

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

текст лекцій
для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»
денної, заочної та дистанційної форми навчання

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 1 від 07.06.13р.

Харків
НТУ «ХПІ»
2013

Звітність підприємств : текст лекцій для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» денної, заочної та дистанційної форми навчання / уклад. : Н. М. Побережна. – Х. : НТУ «ХП», 2013. – 104 с.

Укладач: Н. М. Побережна

Рецензент О. В. Манойленко

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ».....	7
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ	12
1.1. Фінансова звітність. Її ціль, склад і призначення. Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів.....	12
1.2. Звітний період і якісні характеристики фінансової звітності	17
1.3. Принципи підготовки фінансової звітності	19
ТЕМА 2. БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН).....	21
2.1. Структура балансу підприємства та основи його побудови. Вимоги до балансу	22
2.2. Визначення, оцінка і класифікація активів балансу.....	24
2.3. Визначення, оцінка і класифікація пасивів балансу	26
2.4. Порядок та особливості заповнення балансу	27
ТЕМА 3. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД)	31
3.1. Загальна характеристика Звіту про фінансові результати.....	31
3.2. Визнання, оцінка і класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати (звіті про сукупний дохід).....	32
3.3. Визначення прибутку (збитку) за звітний період.....	36
3.4. Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати .	40
ТЕМА 4. ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ.....	41
4.1. Призначення і структура звіту про рух грошових коштів.....	42
4.2. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від операційної діяльності	44
4.3. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від фінансової та інвестиційної діяльності	48
4.4. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності	50
ТЕМА 5. ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ	50
5.1. Склад джерел власного капіталу та порядок їх відображення у звітності	51
5.2. Склад та порядок складання Звіту про власний капітал згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	53
5.3. Розкриття інформації в Примітках до Звіту про власний капітал	55
ТЕМА 6. ЗВЕДЕНА І КОНСОЛІДОВАНА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ	55

6.1. Зведена фінансова звітність	56
6.2. Консолідована фінансова звітність.....	58
6.3. Розкриття інформації про складання консолідованої фінансової звітності.....	61
ТЕМА 7. ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА	61
7.1. Склад фінансової звітності та терміни її подання суб'єктом малого підприємництва	62
7.2. Порядок заповнення фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва за формою Баланс ф.1-м та Звіту про фінансові результати ф. №2-м.....	64
7.3. Порядок заповнення спрощеного фінансового звіту суб'єктами малого підприємництва у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс	67
ТЕМА 8. ДЕКЛАРАЦІЯ З ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК	69
8.1. Загальні положення звітності з прибутку	70
8.2. Правила подання Декларації в податковий орган	73
8.3. Декларація з податку на прибуток, її зміст та додатки до неї.....	76
ТЕМА 9. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ: ДЕКЛАРАЦІЯ ПЛАТНИКА ЄДИНОГО ПОДАТКУ – ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ.....	79
9.1. Платники єдиного податку	79
9.2. Чотири групи платників та об'єкт оподаткування єдиним податком ...	82
9.3. Форма податкової Декларації та особливості її заповнення.....	83
ТЕМА 10. ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКУ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ	84
10.1. Платники податку та особливості подання Податкового розрахунку	85
10.2. Порядок надання Податкового розрахунку	87
10.3. Порядок заповнення Податкового розрахунку за формою 1-ДФ	89
ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК.....	94
ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

ВСТУП

У ринковій економіці бухгалтерська фінансова звітність є основним джерелом інформації про діяльність і фінансовий стан підприємства, заключним етапом облікового циклу сучасного підприємства і складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення інформаційних потреб різних категорій користувачів: внутрішніх та зовнішніх.

Якісні характеристики облікової інформації зумовлюють корисність бухгалтерської звітності для прийняття управлінських рішень і належать до чинників, що забезпечують підвищення ефективності управлінської діяльності.

Складовою бухгалтерської звітності є фінансова звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів та власний капітал підприємства за звітний період.

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», усі юридичні особи, створені відповідно до чинного законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності.

Крім державної обов'язкової звітності, підприємства можуть складати і спеціальну бухгалтерську звітність, форми якої погоджуються з Міністерством фінансів України та Державним комітетом зі статистики України. Ця звітність використовується менеджерами підприємств та органами управління як вихідна інформація для управління окремими процесами, підрозділами тощо.

Курс «Звітність підприємства» належить до основних базових дисциплін для підготовки спеціалістів за спеціальністю «Облік і аудит». У ньому передбачено вивчення теорії та формування практичних навичок складання фінансової, статистичної, податкової та інших форм звітності.

Основна мета вивчення курсу — опанувати теоретичні знання, сформувати практичні навички з методики і методології бухгалтерської фінансової звітності в різних системах підприємницької діяльності.

Завдання курсу: вивчення методології та методики заповнення основних форм бухгалтерської, податкової та інших форм звітності;

відображення в них системи показників економіки підприємства і надання користувачам інформації для прийняття дієвих управлінських рішень.

У результаті вивчення курсу студенти повинні знати:

- законодавчо-нормативну базу, що впливає на побудову бухгалтерського обліку, звітності;
- національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні;
- теоретичні засади формування бухгалтерської фінансової звітності на основі даних фінансового і управлінського обліку для широкого кола внутрішніх і зовнішніх користувачів;
- зміст звітності підприємств, її принципи і призначення за сучасних умов господарювання;

уміти:

- користуватися законодавчо-інструктивними матеріалами, що безпосередньо впливають на побудову бухгалтерського обліку та звітності;
- визначати об'єкти обліку та звітності;
- визначати бухгалтерський зміст будь-якої господарської операції (явища, процесу) та відображати її в основних реєстрах бухгалтерського обліку;
- заповнювати основні форми звітності.

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ»

1. Розподіл навчального часу за темами та видами навчальних занять

Теми	Денна форма навчання		Заочна форма навчання		Дистанційна форма навчання	
	Лекції	Самостійна робота	Лекції	Самостійна робота	Лекції	Самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1						
Тема 1. Загальні вимоги до звітності	2	6	2	13	0,5	6
Тема 2. Баланс підприємства	6	10	2	12	0,5	6
Тема 3.Звіт про фінансові результати	4	10	2	12	0,5	6
Тема 4. Звіт про рух грошових коштів	4	12	1	13	0,5	6
Тема 5. Звіт про власний капітал	4	12	1	13	–	6
Тема 6. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах	2	12	–	15	–	5
Тема 7. Зведена і консолідована фінансова звітність	4	12	–	20	–	4
Модуль 2						
Тема 8. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	4	10	–	18	–	6
Тема 9. Податкова звітність	12	20	2	36	–	16
Тема 10. Статистична і спеціальна звітність	6	12	2	28	–	14
Всього	48	116	12	180	2	75

Модуль 1 – Фінансова звітність підприємств

Тема 1. Загальні вимоги до звітності

Звітність: сутність, об'єктивна необхідність, суб'єкти, види та класифікація. Склад і структура звітності: фінансова, податкова, статистична, спеціальна та внутрішня. Користувачі звітності.

Мета і завдання звітності. Звітність і психологічні аспекти бухгалтерського обліку

Взаємозв'язок вимог до звітності та елементів методу бухгалтерського обліку Облікове забезпечення звітності. Нормативне регулювання процесу складання звітності. Організація фінансової звітності підприємства.

Вимоги національних стандартів до складу та елементів фінансової звітності. Якісні характеристики фінансової звітності. Принципи підготовки фінансової звітності. Розкриття інформації у фінансовій звітності. Засоби забезпечення достовірності звітних даних. Принципи побудови форм звітності. Підготовка облікових даних для складання звітності. Загальні положення щодо порядку заповнення звітних форм. Порядок подання та оприлюднення звітності підприємств. Відповідальність бухгалтера за складання та подання звітності. Концепція фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності, Директивами та Регламентом Ради ЄС.

Тема 2. Баланс підприємства (Звіт про фінансовий стан)

Бухгалтерський баланс підприємства. Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку “Загальні вимоги до фінансової звітності” розділу II “Зміст статей балансу”. Принципи побудови та структурування балансу Аналітичні можливості балансу. Побудова і зміст чинної форми балансу Визнання статей балансу.

Характеристика розділів і статей балансу. Загальні принципи оцінювання статей балансу. Узгодженість Плану рахунків із статтями активу і пасиву балансу. Особливості оцінки та відображення в балансі необоротних і оборотних активів, власного капіталу, довгострокових і поточних зобов'язань. Підготовка облікових даних для складання балансу.

Методика і техніка заповнення балансу. Аналітичні можливості балансу та їх використання. Гармонізація балансу відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності, Директив та Регламенту Ради ЄС.

Тема 3. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку “Загальні вимоги до фінансової звітності” розділу III “Зміст статей звіту про фінансові

результати”. Структура і зміст звіту. Принципи визнання доходів і витрат. Класифікація доходів і витрат у звіті про фінансові результати. Джерела даних для складання звіту.

Визначення показника виручки (доходу) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) залежно від виду діяльності. Порядок визначення показників податку на додану вартість, суми акцизних зборів та інших відрахувань з доходу.

Визначення фінансових результатів від операційної діяльності. Розрахунок фінансових результатів від звичайної діяльності. Поняття про надзвичайні доходи і витрати. Визначення чистого прибутку (збитку) підприємства. Склад і структура елементів операційних витрат. Показники прибутковості акцій і порядок їх розрахунку.

Удосконалення інформаційної бази для складання звіту про фінансові результати.

Аналітичні можливості звіту про фінансові результати та їх використання.

Узгодженість статей (показників) звіту про фінансові результати з Планом рахунків.

Гармонізація звіту про фінансові результати відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності, Директив та Регламенту Ради ЄС.

Тема 4. Звіт про рух грошових коштів

Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку “Загальні вимоги до фінансової звітності” розділу IV “Зміст статей звіту про рух грошових коштів”. Призначення, структура і зміст звіту про рух грошових коштів. Джерела інформації для складання звіту Методи складання звіту (прямий і непрямий). Порядок визначення даних про рух грошових коштів у результаті операційної діяльності в разі застосування прямого і непрямого методів.

Порядок визначення даних про рух грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності.

Порядок виявлення грошових коштів у результаті фінансової діяльності. Розрахунок зміни обсягу (розміру) грошових коштів за звітний період. Узгодження показників звіту з балансом.

Тема 5. Звіт про власний капітал

Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку “Загальні вимоги до фінансової звітності” розділу V “Зміст статей звіту про власний капітал”. Складники власного капіталу. Зміст статей про власний капітал.

Порядок складання звіту про власний капітал. Особливості формування звітних даних про зміни статутного капіталу, додатково вкладеного капіталу, резервного капіталу

Тема 6. виправлення помилок і зміни у фінансових звітах

Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”.

Виправлення помилок і зміни в облікових оцінках. Зміни в обліковій політиці. Події після дати балансу. Розкриття інформації у Примітках до фінансових звітів.

Вплив інфляції на фінансову звітність підприємства.

Тема 7. Зведена і консолідована фінансова звітність

Загальні положення Стандарту бухгалтерського обліку 2 “Консолідована фінансова звітність”. Порядок складання консолідованої фінансової звітності.

Розкриття інформації про складання консолідованої фінансової звітності у Примітках до звітності. Загальні положення П(С)БО 19 “Об’єднання підприємств”. Відображення об’єднання підприємств у фінансовій звітності. Особливості складання зведеної звітності міністерств і відомств.

Гармонізація національних положень бухгалтерського обліку та Сьомої директиви ЄС щодо сфери застосування та подання консолідованих фінансових звітів.

Модуль 2 – Податкова та статистична звітність підприємств

Тема 8. Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва

Загальні положення П(С)БО 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”. Облікове забезпечення фінансової звітності малого підприємництва. Структура і зміст фінансового звіту суб’єкта малого підприємництва. Відмінності структури і змісту балансу за формою № 1-м від звичайного балансу. Відмінності структури і змісту звіту про фінансові результати за формою № 2-м від звичайного звіту.

Порядок формування даних для складання балансу за формою № 1-м і звіту про фінансові результати за формою № 2-м.

Тема 9. Податкова звітність

Поняття податкової звітності, та загальні вимоги до неї. Класифікація податкової звітності. Порядок та терміни подання податкової звітності. Виправлення помилок у податковій звітності. Відповідальність платників податку за несвоєчасне або не подання податкової звітності, або подання з помилками. Порядок складання окремих видів податкової звітності: Звітність з ПДВ, з податку на прибуток, звітність до єдиного соціального фонду, Звітність з податку на доходи фізичних осіб.

Тема 10. Статистична і спеціальна звітність

Поняття статистичної і спеціальної звітності та загальні вимоги до них. Види статистичної і спеціальної звітності. Порядок та терміни подання звітності. Відповідальність за несвоєчасне або не подання статистичної звітності, або подання з помилками. Взаємозв'язок статистичної та фінансової звітностей.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ

Мета – ознайомитись з видами та класифікацією звітності підприємства, її користувачами. Отримати уявлення про загальні вимоги до звітності та принципи побудови форм звітності.

1.1. Фінансова звітність. Її ціль, склад і призначення. Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів.

1.2. Звітний період і якісні характеристики фінансової звітності.

1.3. Принципи підготовки фінансової звітності та звітний період.

1.1. Фінансова звітність. Її ціль, склад і призначення. Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і звітність в Україні» підприємства повинні складати фінансову, податкову, статистичну й інші види звітності на підставі даних бухгалтерського обліку.

Бухгалтерська звітність поділяється на:

- спеціальну або управлінську звітність (внутрішньогосподарська звітність для всіх рівнів керівництва підприємством);
- фінансову (бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності і рух грошових коштів підприємства за звітний період). Поділяється на консолідовану звітність і зведену фінансову звітність. Консолідована звітність – відбиває фінансовий стан юридичної особи і її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці. Звітність складає і подає материнське підприємство. Зведену звітність складають міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, у сфері управління яких знаходяться підприємства державної і комунальної власності.
- податкову (бухгалтерська звітність, яку складають суб'єкти господарювання – платники податків і яка характеризує стан розрахунків з державою щодо податків);
- статистичну (звітність, що складають усі суб'єкти господарювання і

яка надає інформацію органам державної статистики для оцінки стану і розвитку економіки держави, планування макроекономічних показників).

Звітність підприємства можна класифікувати таким чином:

- 1) за порядком регулювання і функції в управлінні:
 - загальнодержавна (встановлюється Міністерством фінансів, Держкомстатом, Державною податковою адміністрацією);
 - внутрішньогосподарська (звіти окремих підрозділів підприємства, бюджети, аналіз витрат, звіти про контроль);
- 2) за місцем використання:
 - зовнішня (включає бухгалтерську, статистичну, спеціальну, використовується як підприємством, так і за його межами)
 - внутрішня (використовується менеджерами різних рівнів);
- 3) за змістом звітних даних:
 - типова (відбиває однакові за змістом показники для усіх видів діяльності і форм власності);
 - спеціалізована (характеризує діяльність підприємства окремої галузі економіки або її підгалузей);
- 4) за обсягом показників:
 - коротка (має скорочену кількість показників за місяць або квартал);
 - повна (має всі затверджені показники, включаючи показники короткої звітності);
- 5) за терміном складання:
 - періодична звітність (місячна і квартальна звітність);
 - річна (відбиває показники підприємства за рік);
- 6) за ступенем узагальнення даних:
 - первинна звітність (звітність окремого підприємства);
 - зведена (отримана шляхом об'єднання первинної звітності);
- 7) за терміном подання:
 - термінова (подається протягом 4-х днів після закінчення звітного

періоду);

- звичайна (подається у встановлений термін);

8) за способом подання:

- телеграфна;
- поштова;
- електронна;
- власноручно.

Основною метою складання фінансової звітності є надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності і рух грошових коштів підприємства для прийняття рішень.

Як відомо, склад фінансової звітності залежить від статусу підприємства. Виділяють такі її різновиди:

- загальна;
- спрощена;
- консолідована.

Відповідно до розділу II «Склад та елементи фінансової звітності» НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» до складу загальної фінансової звітності підприємства входять:

1. Баланс (звіт про фінансовий стан).
2. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід).
3. Звіт про рух грошових коштів.
4. Звіт про власний капітал.
5. Примітки до річної фінансової звітності.

Усі ці форми складаються зі статей (елементів), що поєднуються у відповідні розділи. Кожна форма фінансової звітності має своє призначення і містить певну інформацію. Розглянемо таблицю 1.1, у якій відбиті користувачі фінансової звітності і їхні інформаційні потреби.

Таблиця 1.1 – Інформаційні потреби основних користувачів фінансових звітів

Користувачі звітності	Інформаційні потреби
Інвестори, власники	Придбання, продаж і володіння цінними паперами. Участь у капіталі підприємства. Оцінка якості управління. Визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу
Керівники підприємства	Регулювання діяльності підприємства
Банки	Своєчасне повернення кредитів та одержання відсотків
Постачальники та інші кредитори	Своєчасність сплати рахунків
Замовники та клієнти	Можливість одержання необхідних товарів, послуг
Працівники підприємства	Стабільність та прибутковість підприємства. Збереження робочих місць, оплата праці та пенсійне забезпечення
Уряд	Своєчасність та повнота сплати податків
Органи державного управління	Формування макроекономічних показників. Вплив діяльності підприємства на добробут суспільства (зайнятість, екологію)

Розглянемо призначення основних форм фінансової звітності за таблицею 1.2.

Таблиця 1.2 – Призначення основних форм звітності

Форми фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
1	2	3
Баланс (Звіт про фінансовий стан)	Наявність економічних ресурсів, що контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності і платоспроможності підприємства; прогнозування майбутніх потреб у позиках; оцінка і прогнозування змін в економічних ресурсах

Продовження таблиці 1.2

1	2	3
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка і прогнозування: прибутковості діяльності підприємства; структури доходів і витрат
Звіт про рух грошових коштів	Генерування і використання коштів протягом звітного періоду	Оцінка і прогнозування змін у надходженні та витратах грошових коштів
Звіт про власний капітал	Зміни в складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка і прогнозування змін у власному капіталі
Примітки до річної фінансової звітності	Обрана облікова політика. Інформація, невідображена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)О. Додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості	Оцінка і прогнозування: облікової політики; ризиків, що впливають безпосередньо на підприємство, його ресурси, зобов'язання; діяльності підрозділів підприємства і ін.
Додаток до Приміток «Інформація за сегментами»	Доходи, витрати, фінансові результати, активи і зобов'язання звітних сегментів	За пріоритетними сегментами: оцінка та прогнозування впливу обраних підприємством сегментів на фінансовий результат своєї діяльності

Кожна стаття (або елемент) фінансової звітності може бути відбита в цій звітності, якщо вона відповідає таким критеріям:

1. Існує імовірність збільшення або зменшення майбутніх економічних вигід, пов'язаних з цією статтею.
2. Оцінка статті може бути достовірно визначена.

Прикладом можуть служити матеріали, придбані підприємством у постачальника, якщо, підприємство планує в майбутньому використовувати ці

матеріали для виробництва і реалізації продукції, тобто одержати в майбутньому економічні вигоди. Дотримується перший критерій. Коли вартість матеріалів визначена договором з постачальником, то й другий критерій дотримується. У цьому випадку вартість матеріалів можна відбити у звітності.

Спрощена фінансова звітність згідно з П(С)БО 25 з 01.04.11р. складається з двох типів звітів:

1) фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (об'єднує Баланс ф.№1-м та Звіт про фінансові результати ф.№2-м);

2) спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс).

Фінансовий звіт складають:

- суб'єкти малого підприємництва (СМП) – юридичні особи, яких визнано такими відповідно до Закону України 2063-III «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19.10.2000р, а саме – СПД (суб'єкти підприємницької діяльності) будь-якої організаційної форми власності, у яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного доходу не більше 70 млн грн;

- представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності.

Спрощений фінансовий звіт складають:

- СМП, що відповідають критеріям, визначеним у п. 154.6 ПКУ, та мають право на застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів та витрат, а саме – юридичні особи, які з 01.04.11 р. по 01.01.16 р. сплачують податок на прибуток за ставкою 0 %.

1.2. Звітний період і якісні характеристики фінансової звітності

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду (31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня).

Протягом звітнього року складається проміжна звітність – місячна і квартальна, яка охоплює визначений період і складається наростаючим підсумком з початку звітнього року. Для знов створених підприємств звітний період може бути менше 12 місяців, але не може бути більше 15 місяців. Підприємства створені із січня до вересня включно повинні складати місячну, квартальну і річну звітність. Їхній звітний період буде менше 12 місяців. Наприклад, підприємство створене 15 травня. Отже, звітний період для нього буде з 15 травня до 31 грудня – 7,5 місяців.

Підприємства, створені в період з жовтня по грудень включно, фінансову звітність за звітний рік не складають, а їхній перший звітний період буде наступний рік за роком створення. Тому звітний рік буде більше 12 місяців. *Так, **наприклад**, підприємство створене першого листопада поточного року. Його перший звітний період буде складати 14 місяців, включаючи листопад і грудень минулого року і 12 місяців наступного року.*

Звітним періодом ліквідованого підприємства є період з початку року до моменту його ліквідації. Термін подання фінансової звітності встановлюється Кабінетом Міністрів України:

- 1) квартальна звітність (крім зведеної і консолідованої) здається підприємством не пізніше 25 числа місяця наступного за звітним кварталом;
- 2) річна – не пізніше 20 лютого року, що йде за звітним роком;
- 3) консолідована – у термін, встановлений власником, але не пізніше 45 днів після закінчення звітного кварталу і не пізніше 15 квітня наступного за звітним року;
- 4) ліквідаційний баланс публікується протягом 45 днів з дати складання;
- 5) ПАТ та інші, передбачені законом підприємства, не пізніше 01.06 наступного за звітним роком повинні обнародувати річну фінансову і консолідовану звітність.

Датою надання фінансової звітності для підприємств вважається день фактичної її передачі за належністю, а у випадку розсилання її поштою –

дата одержання адресатом кореспонденції, зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує адресата.

Якісні характеристики фінансової звітності визначені III розділом НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», який має назву «Якісні характеристики фінансової звітності та принципи її підготовки».

До них належать:

- доступність (дохідливість) – для досягнення цього необхідно щоб користувачі мали певні знання і були зацікавлені у вивченні цієї інформації;
- доречність інформації – тобто інформація повинна бути такою, яка дає можливість вчасно оцінити минулі й теперішні події, правильно їх скоригувати;
- достовірність (надійність) – для цього інформація не повинна містити помилки і перекручування, що можуть вплинути на прийняття рішень користувачами фінансової звітності;
- порівнянність показників звітності – полягає в тім, що користувачі можуть порівнювати:
 - а) фінансові звіти одного підприємства за різні звітні періоди;
 - б) фінансові звіти різних підприємств.

1.3. Принципи підготовки фінансової звітності

Для того щоб звітність була засобом управління і контролю, вона повинна ґрунтуватися на таких принципах:

- автономності підприємства. Це означає, що при підготовці фінансової звітності кожне підприємство розглядається як самостійна юридична особа, що відділена від власника – фізичної особи. Тому особисте майно не повинно відображатися у фінансовій звітності підприємства;
- безперервності діяльності. Це означає, що підприємство не має наміру ліквідуватися або істотно зменшувати масштаби своєї діяльності, принаймні протягом наступного звітного періоду;
- періодичності. Це означає, що підприємство розподіляє свою

діяльність на визначені періоди (місяці і квартали) з метою складання фінансової звітності за ці періоди;

- історичної (фактичної) собівартості. Це означає, що при визначенні оцінки активів необхідно користуватися історичною собівартістю, що складається з витрат на їхнє виробництво і придбання. Наприклад, у собівартість придбаного устаткування включається ціна постачальника, витрати на транспортування і монтаж;

- нарахування і відповідності доходів і витрат. Це означає, що доходи і витрати відображають в обліку і звітності в момент їхнього виникнення незалежно від часу надходження і сплати грошей. При відображенні доходів необхідно відбити витрати, що були понесені підприємством при одержанні цих доходів. Наприклад: підприємство відвантажило покупцеві продукцію на суму 40 000 грн. Одночасно потрібно відбити витрати, що були пов'язані з одержанням цього доходу, тобто собівартість відвантаженої продукції – 28 000 грн;

- повного висвітлення. Це означає, що фінансова звітність не обмежується тільки формами (балансом, звітом про фінансові результати і т.ін.), але містить примітки, що розкривають облікову політику підприємства і її зміни;

- послідовності. Це означає, що підприємство постійно (щорічно) застосовує обрану облікову політику. А якщо змінює що-небудь в обліковій політиці, то такі зміни повинні бути обґрунтовані і розкриті у фінансовій звітності;

- обачності. Методи оцінки в бухгалтерському обліку повинні бути такими, які будуть попереджати заниження оцінки зобов'язань та витрат і завищення оцінки активів і доходів підприємства;

- єдиного грошового вимірника. Це означає, що бухгалтерський облік операцій підприємства і складання фінансової звітності здійснюється із застосуванням єдиного грошового вимірника, тобто в національній валюті України.

Для того щоб фінансова звітність була зрозумілою користувачам, вона повинна містити необхідні дані про:

- підприємство: найменування, організаційно-правову форму, місце знаходження (юридична і фізична адреса), середня чисельність персоналу і т.ін.;
- дату звітності, на яку наведені дані, або звітний період, за який надані дані;
- валюту звітності й одиницю її виміру (тис. грн або грн);
- облікову політику і її зміни;
- припинення окремих видів діяльності;
- участь у спільних підприємствах;
- виявлені помилки минулих років і пов'язані з ними корегування;
- іншу інформацію.

Етапи процесу підготовки і складання фінансових звітів:

- закриття рахунків доходів і витрат;
- визначення чистого фінансового результату звітного періоду;
- інвентаризація залишків на рахунках активів і зобов'язань;
- корегування облікових даних за результатами інвентаризації;
- складання Балансу, Звіту про фінансові результати, Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власний капітал, Приміток до звітності;
- корегування показників звітності і /або підготовка Приміток по подіях після дати балансу;
- розгляд, затвердження та подання річної фінансової звітності.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 2. БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)

Мета – ознайомитись з принципами побудови та структурування балансу, з методикою та технікою заповнення балансу.

2.1. Структура балансу підприємства та основа його побудови. Вимоги до балансу.

2.2. Визначення, оцінка і класифікація активів балансу.

2.3. Визначення, оцінка і класифікація пасивів балансу.

2.1. Структура балансу підприємства та основи його побудови. Вимоги до балансу

Баланс – звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на визначену дату його активи, зобов'язання і власний капітал. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» баланс складається станом на кінець останнього дня звітного періоду – кварталу, року. Як й інші форми фінансової звітності, баланс включає заголовок, розділи і статті. Баланс складається з двох частин: активу і пасиву.

Таблиця 2. 1 – Структура балансу

Актив	Пасив
I – Необоротні активи	I – Власний капітал
II – Оборотні активи	II – Довгострокові зобов'язання і забезпечення
III – Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	III – Поточні зобов'язання і забезпечення.
	IV – Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття
Валюта балансу	Валюта балансу

У заголовку пишемо:

– найменування підприємства, його організаційно-правову форму і місцезнаходження;

– дату, на яку складений звіт;

- валюту, у якій складений звіт;
- коди, передбачені чинним законодавством.

Рівність балансу, відповідно до НП(С)БО, можна подати у вигляді формули: $\text{Активи} = \text{Власний капітал} + \text{Зобов'язання}$.

Баланс дає можливість визначити склад та структуру майна підприємства, ліквідність та оборотність засобів, наявність власного та запозиченого капіталу, зміну дебіторської та кредиторської заборгованості.

Баланс складається з двох частин: активу і пасиву.

Визнання статей балансу:

1. Актив відображається у балансі за умови, що оцінювання його може бути достовірно визначене та очікується отримання в майбутньому економічних вигід, пов'язаних з його використанням.

2. Власний капітал відображається в балансі одночасно з відображенням активів або зобов'язань, які приводять до його зміни.

3. Зобов'язання відображаються в балансі, якщо його оцінювання може бути достовірно визначене та існує імовірність зменшення економічних вигід у майбутньому внаслідок погашення цього зобов'язання.

Увага! Витрати на придбання та створення активу, які не можуть бути відображені в балансі, включаються до складу витрат звітного періоду у звіті про фінансові результати.

Класифікація балансів:

1. Вступний баланс – відображає початок господарської діяльності підприємства на момент його державної реєстрації.

2. Поточний баланс – складається протягом усього часу існування підприємства.

3. Реорганізаційний – складається при ліквідації підприємства або його розподілі чи об'єднанні.

4. Баланси основної діяльності – це баланси юридичних осіб в межах статутної діяльності.

5. Баланси спільної діяльності – це окремий баланс, який складається тим учасником, якому за угодою доручено ведення спільних справ.

6. Брутто-баланс – це баланс, у якому показані залишки за всіма рахунками бухгалтерського обліку як основних, так і регулюючих (знос необоротних активів 13, резерв сумнівних боргів 38, виучений капітал 45, неоплачений капітал 46, частка перестраховиків у страхових резервах 494 – 496).

7. Нетто-баланс – це баланс, у якому відображена дійсна (справедлива) вартість активів підприємства.

8. Сальдовий баланс – це бухгалтерський баланс, в якому відображені тільки залишки за бухгалтерськими балансовими рахунками.

9. Оборотний баланс – це оборотна відомість за синтетичними рахунками, де містяться як дані сальдо на початок і кінець звітнього періоду, так і обороти за звітний період.

10. Баланс бюджетної установи – це баланс про виконання кошторисів видатків.

11. Баланс банку – це баланс кредитної установи.

2.2. Визначення, оцінка і класифікація активів балансу

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» активи – це ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до одержання економічних вигід у майбутньому.

Активи підприємства складаються з необоротних активів, оборотних активів та витрат майбутніх періодів.

Необоротні активи характеризують активи, які мають термін використання понад один рік або операційний цикл. До них належать нематеріальні активи, основні засоби, фінансові інвестиції (довгострокові), довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені активи, інші необоротні активи.

Оборотні активи – це грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу або протягом 12 місяців з дати балансу.

Витрати майбутніх періодів – це витрати, здійснені у поточному або попередніх звітних періодах, але які відносяться до наступних звітних періодів.

Необоротні активи та групи вибуття – відображають необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу, для яких виконуються одночасно такі вимоги:

- економічні вигоди очікується отримати від їх продажу, а не від їх використання за призначенням;
- вони готові до продажу в їх теперішньому стані;
- їх продаж, як очікується, завершиться протягом року з дати визначення їх утримуваними для продажу;
- умови їх продажу відповідають звичайним умовам для таких активів;
- висока імовірність їх продажу (укладено твердий контракт).

Активи можуть визнаватися і відображатися у балансі в грошовому вираженні за такою собівартістю:

- історичною собівартістю (фактичної) – за сумою сплачених коштів на момент придбання;
- поточною собівартістю – за сумою коштів, що була б сплачена у випадку придбання такого ж або подібного активу на теперішній час;
- чистою вартістю реалізації – за сумою коштів, яку можна було б одержати на сучасний момент шляхом продажу активу в ході звичайної реалізації, за винятком витрат на завершення його виробництва і збуту;
- справедливою вартістю – за сумою, за якою актив може бути вимінений або отриманий в операції між незалежними і зацікавленими сторонами.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» пріоритетною визнана оцінка активів підприємства за історичною (фактичною) собівартістю. Усі статті балансу розміщені за ступенем їхньої ліквідності.

2.3. Визначення, оцінка і класифікація пасивів балансу

Пасиви підприємства поділяють на власний капітал, забезпечення наступних витрат і платежів, довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання та доходи майбутніх періодів.

Власний капітал – це частка в активах, яка залишається після вирахування зобов'язань. Власний капітал є основою для початку і продовження господарської діяльності підприємства.

Власний капітал виконує такі функції:

- довгострокове фінансування – знаходиться у розпорядженні підприємства необмежено довго;
- фінансування ризику – власний капітал використовується для фінансування ризикованих інвестицій;
- самостійність і влада – розмір власного капіталу визначає ступінь незалежності і впливу його власників;
- розподіл доходів та активів частки окремих власників у капіталі є основою при розподілі фінансового майна у випадку ліквідації підприємства.

За рівнем відповідальності власний капітал підрозділяють на:

- статутний капітал, сума якого визначається в установчих документах і підлягає обов'язковій реєстрації в державному реєстрі;
- додатковий капітал – це додатково вкладений капітал, інший додатковий капітал, резервний капітал і нерозподілений прибуток.

Забезпечення наступних витрат та платежів – це зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу. До них належать такі забезпечення:

- на оплату відпусток працівникам;

- на додаткове пенсійне забезпечення;
- на виконання гарантійних зобов'язань;
- цільове фінансування, гуманітарна допомога.

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» **Зобов'язання** – це заборгованість підприємства, що виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Довгострокові зобов'язання – це усі зобов'язання, які не є поточними (довгострокові кредити банків, відстрочені податкові зобов'язання, фінансові зобов'язання за випущеними облігаціями, за виданими довгостроковими векселями).

Поточні зобов'язання – це зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу або протягом 12 місяців з дати балансу (короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, видані векселі, кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги та ін.). Зобов'язання можуть мати юридичну чинність у результаті укладених контрактів або статутних вимог.

Погашення зобов'язань може здійснюватися:

- шляхом виплати коштів;
- передачею інших активів;
- наданням послуг;
- заміною цього зобов'язання іншим;
- перетворенням зобов'язання в капітал.

Доходи майбутніх періодів – це суми доходів, нарахованих протягом поточного періоду або попередніх періодів, які будуть визнані в наступних звітних періодах.

2.4. Порядок та особливості заповнення балансу

При заповненні балансу дані на початок звітного періоду заповнюються з попереднього звіту, а дані на кінець звітного періоду

заповнюється за сальдо синтетичних рахунків з Головної книги за журнальною формою обліку або з оборотної відомості.

Не допускається згортання статей активів та зобов'язань.

Треба пам'ятати, що показники фінансової звітності філій, відділень та інших відокремлених підрозділів включаються до загального фінансового звіту підприємства – юридичної особи.

В Україні баланси підприємства складають за нетто-методом, тобто валюта балансу підраховується за виключенням сум за регулюючими рахунками. Суми за регулюючими рахунками наводяться в балансі в дужках і при підрахуванні підсумків віднімаються.

Нижче розглянемо методику складання балансу (табл. 2.2), де та в якому рядку відображаються залишки за різними рахунками господарської діяльності підприємства.

Таблиця 2.2 – Методика складання активу Балансу

АКТИВ	Код рядка	Графа 4 форми №1 «Баланс»
1	2	3
I. Необоротні активи		
Нематеріальні активи:	1000	ряд. 1001 – ряд.1002
залишкова вартість		ряд. 1001 – ряд.1002
первісна вартість	1001	сальдо Дт 12
накопичена амортизація	1002	сальдо Кт 133
Незавершені капітальні інвестиції	1005	сальдо Дт 15
Основні засоби	1010	ряд. 1011 – ряд.1012
залишкова вартість		ряд. 1011 – ряд.1012
первісна вартість	1011	сальдо Дт 10 (без залишків Дт 100), 11
знос	1012	сальдо Кт 131,132
Довгострокові біологічні активи:	1020	
справедлива (залишкова) вартість		сальдо Дт 161,163,165
первісна вартість		сальдо Дт 162,164,166
накопичена амортизація		сальдо Кт 134

Продовження таблиці 2.2

1	2	3
Довгострокові фінансові інвестиції:		
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	сальдо Дт 141
інші фінансові інвестиції	1035	сальдо Дт 142.143
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	сальдо Дт 181.182.183
Відстрочені податкові активи	1045	сальдо Дт 17
Інші необоротні активи	1090	сальдо Дт 184
Усього за розділом I	1095	сума рядків 1000, 1010, 1020, 1030, 1035, 1040, 1045, 1090
II. Оборотні Активи		
Запаси	1100	сальдо Дт 20,22
Поточні біологічні запаси	1110	сальдо Дт 21
Незавершене виробництво	1102	сальдо Дт 23,25
Готова продукція	1103	сальдо Дт 26,27
Товари	1104	сальдо Дт 28 (без Дт 286 та мінус Кт 285)
Векселі одержані	1120	сальдо Дт 34
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги:	1125	
чиста реалізаційна вартість		Дт 36 – Кт 38
первісна вартість		сальдо Дт 36
резерв сумнівних боргів		сальдо Кт 38 (резерв за заборгованістю за товари, роботи, послуги)
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		
за виданими авансами	1130	сальдо Дт 371
з бюджетом	1135	сальдо Дт 64
у тому числі з податку на прибуток	1136	сальдо Дт 371
за внутрішніми розрахунками	1145	сальдо Дт 682,683 та 36,377 (в частині пов'язаних сторін)
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	сальдо Дт 372,374,375,376,377,65 (якщо попередньо сплачують соціальні внески), 66
Поточні фінансові інвестиції	1160	сальдо Дт 352
Гроші та їх еквіваленти	1165	
Витрати майбутніх періодів	1170	сальдо Дт 39
Інші оборотні активи	1190	сальдо Дт 331.332, 643.644
Усього за розділом II	1195	сума рядків II розділу
III Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	сальдо Дт 286
БАЛАНС	1300	Сума рядків 1095, 1195, 1200

Таблиця 2.3 – Методика складання пасиву Балансу

ПАСИВ	Код рядка	Графа 4 форми №1 «Баланс»
1	2	3
I. Власний капітал		
Зареєстрований капітал	1400	сальдо Кт 40
Капітал у дооцінках	1405	сальдо Кт 41
Додатковий капітал	1410	сальдо Кт 421,422
Резервний капітал	1415	сальдо Кт 43
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	сальдо Кт 441, Дт 442
Неоплачений капітал	1425	сальдо Дт 46
Вилучений капітал	1430	сальдо Дт 45
Усього за розділом I	1495	сума рядків 1400,1405,1410,1415 плюс/ мінус 1420, мінус 1425,1430
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення		
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	сальдо Кт 471,472,477
Довгострокові кредити банків	1510	сальдо Кт 501,502,503,504
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	1515	сальдо Кт 51,52 (505,506 у частині процентних позик)
Довгострокові забезпечення	1520	
Цільове фінансування	1525	сальдо Кт 48
Усього за розділом II	1595	сума рядків II розділу
III. Поточні зобов'язання і забезпечення		
Короткострокові кредити банків	1600	сальдо Кт 60
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	сальдо Кт 61
товари, роботи, послуги	1615	сальдо Кт 62
розрахунками з бюджетом	1620	сальдо Кт 641,642
у тому числі з податку на прибуток	1621	
розрахунками зі страхування	1625	сальдо Кт 65
розрахунками з оплати праці	1630	сальдо Кт 66
Поточні забезпечення	1660	
Доходи майбутніх періодів	1665	сальдо Кт 69
Інші поточні зобов'язання	1690	сальдо Кт 372,643,644,684,685 (окрім платежів у небюджетні Фонди)
Усього за розділом III	1695	сума рядків 1600,1610,1615,1620, 1621,1625,1630,1660,1665,1690
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	
БАЛАНС	1900	сума рядків 1495, 1595, 1695, 1700

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 23, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 3. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД)

Мета – ознайомитись з принципами побудови та структурування Звіту про фінансові результати діяльності, з принципами визнання доходів та витрат, з методикою та технікою заповнення форми №2.

3.1. Загальна характеристика Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).

3.2. Визнання, оцінка і класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати.

3.3. Визначення прибутку (збитку) за звітний період.

3.4. Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати.

3.1. Загальна характеристика Звіту про фінансові результати

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Звіт про фінансові результати – це звіт про доходи та витрати підприємства. *Мета складання звіту* – надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки та збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Склад звіту:

I розділ – Фінансові результати – призначений для визначення чистого прибутку (збитку) за звітний період, наводяться статті, що дають можливість визначити фінансовий результат від звичайної і надзвичайної діяльності. У складі звичайної діяльності враховують фінансовий результат від операційної й іншої діяльності підприємства. Інша діяльність містить фінансову й інвестиційну.

II розділ – Сукупний дохід – наводиться інформація про інший сукупний дохід та розраховується сукупний дохід підприємства, отриманий у звітному періоді.

III розділ – Елементи операційних витрат – дає можливість проведення аналізу структури витрат на виробництво, управління, збут та

інші операційні витрати за економічними елементами і використовується для складання звіту про рух грошових коштів.

IV розділ – Розрахунок показників прибутковості акцій – інформація про прибуток та дивіденди на одну просту акцію, що знаходиться в обороті, стосується лише акціонерних товариств, прості акції яких відкрито продаються і купуються на фондових біржах.

3.2. Визнання, оцінка і класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати (звіті про сукупний дохід)

Доходи і витрати включаються до складу Звіту про фінансові результати згідно з принципом нарахування і відповідності доходів і витрат. Облік і відображення доходів і витрат здійснюється відповідно до П(С)БО 15 «Доходи» і П(С)БО 16 «Витрати».

Відповідно до П(С)БО 15 «Доходи» дохід від звичайної діяльності відображаємо в звіті у випадку, якщо внаслідок господарської операції:

- збільшуються економічні вигоди у вигляді надходження активів (за винятком збільшення капіталу за рахунок внесків учасників);
- зменшуються зобов'язання, що приводить до збільшення власного капіталу.

Не визнаються доходами підприємства такі надходження:

- сума ПДВ, акцизу, інші податки, що підлягають перерахуванню до бюджету й позабюджетних фондів;
- суми надходження за договорами комісії;
- суми попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- суми авансу за рахунок оплати продукції.

Відповідно до П(С)БО 16 «Витрати» витрати від звичайної діяльності відображаються в звіті у випадку, якщо внаслідок господарської операції:

- зменшується актив або збільшується зобов'язання, що приводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу між власниками);

- оцінка витрат може бути імовірно визначена.

Не визнаються витратами і не включаються у Звіт про фінансові результати:

- платежі за договорами комісії,
- попередня оплата (аванс) запасів, робіт, послуг;
- погашення отриманих позик.

Доходи, витрати, прибутки та збитки в звіті про фінансові результати підрозділяються за видами діяльності, функціями (розділ I) та елементами операційних витрат (розділ II).

Розглянемо схеми 1 та 2 «Класифікація доходів (прибутків) і витрат (збитків) у Звіті про фінансові результати».

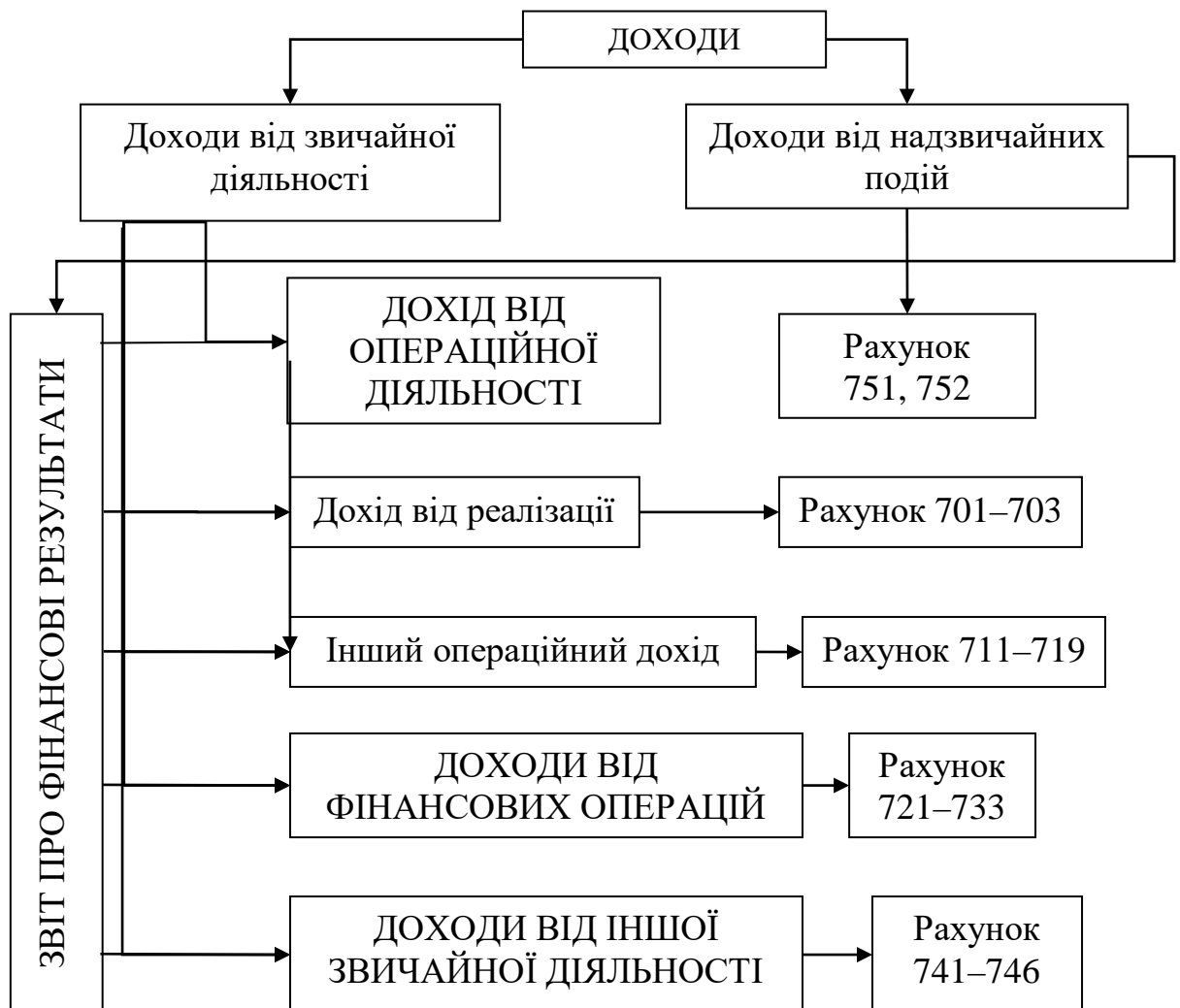


Рисунок 1 – Класифікація доходу підприємства та її зв'язок із Звітом та Планом рахунків

Також розглянемо різні види діяльності підприємства: звичайну, надзвичайну, фінансову, операційну, інвестиційну та іншу операційну, які відображені на рис. 3.

Звичайна діяльність – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що забезпечують її або виникають у результаті її проведення (виробництво і реалізація продукції, робіт, послуг, розрахунки з постачальниками і замовниками, працівниками, банками, податковими органами і ін.)

Звичайна діяльність підприємства підрозділяється на операційну, інвестиційну і фінансову.

Операційна діяльність – це основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не є інвестиційною або фінансовою.

Основна діяльність – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частину його доходу.

Для торговельного підприємства такими є операції з придбання і реалізації товарів, для виробничого – придбання сировини і матеріалів, виготовлення продукції і її реалізація, для будівельного – виконання будівельно-монтажних і пусконаладжувальних робіт, для інвестиційних компаній – формування портфеля інвестицій.

Інвестиційна діяльність – придбання і реалізація тих необоротних активів та тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Фінансова діяльність – діяльність, що приводить до зміни розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.

Надзвичайна діяльність – це операції або події, що відрізняються від звичайних і не відбуваються часто або регулярно. До надзвичайної діяльності можна віднести: стихійні лиха (землетрус, повінь, смерч, посуха й тощо.), пожежу, техногенну аварію, втрати внаслідок таких подій і покриття їх за рахунок страхового відшкодування.

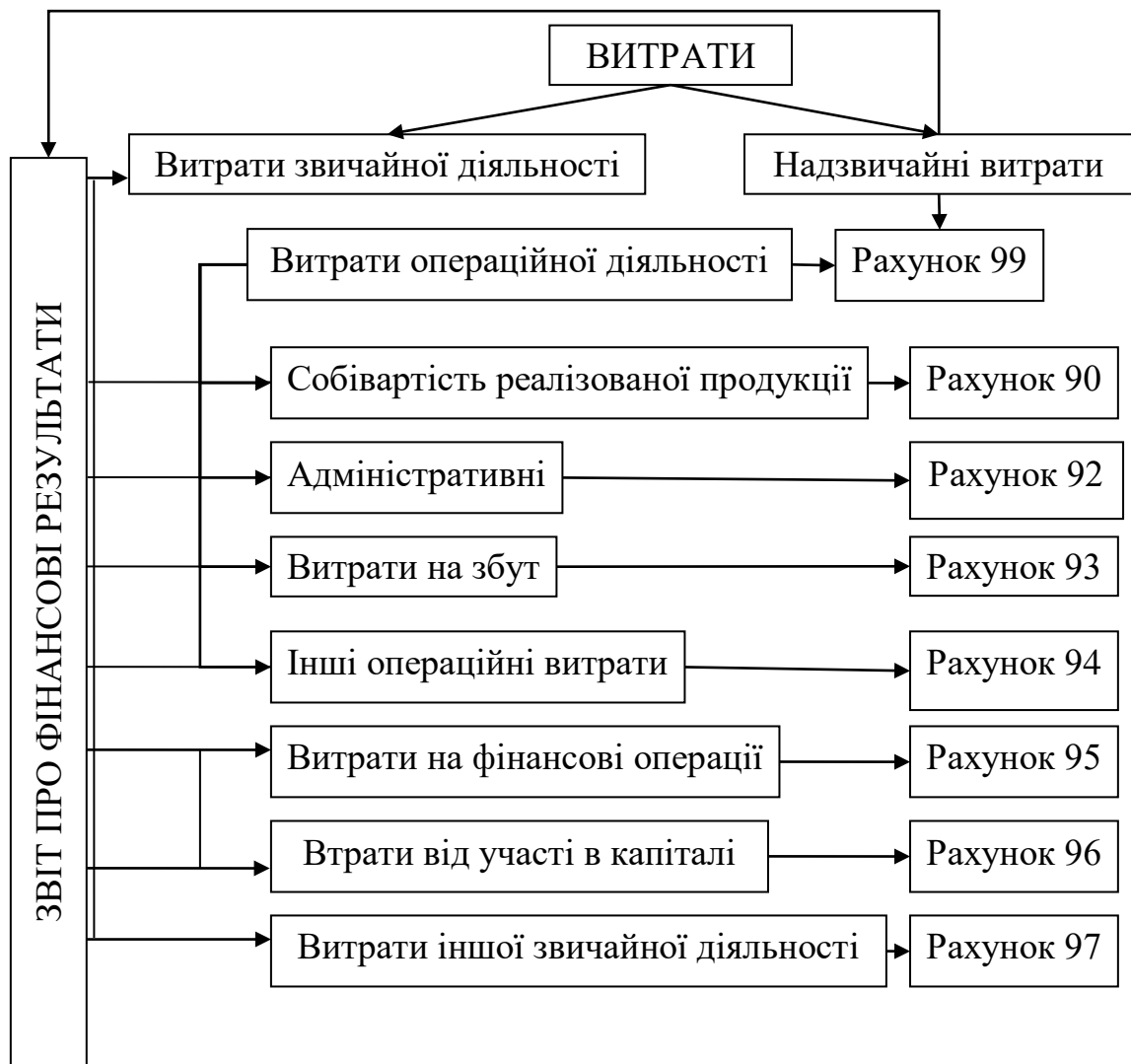


Рисунок 2 – Класифікація витрат підприємства та її зв'язок із Звітом та Планом рахунків

Дохід, що отриманий або підлягає отриманню, оцінюється за справедливою вартістю і називається чистим доходом. Чистий дохід визначається за формулою:

$$Д = В - П - ДТО - З - У ,$$

де В – валова сума коштів, що отримана або підлягає отриманню на рахунок або в касу підприємства; П – податки, що підлягають сплаті до бюджету

(ПДВ, акциз); ДТО – доходи, отримані на користь третіх осіб; З і У – знижки, уцінки, повернення товарів за умовами договору.

3.3. Визначення прибутку (збитку) за звітний період

Для цього необхідно визначити такі складові:

1. Чистий дохід (виторг) від реалізації продукції (товарів, послуг), (рядок 2000)
2. Валовий прибуток (рядок 2090), збиток (рядок 2095).
3. Фінансовий результат від операційної діяльності (рядок 2190 – прибуток або рядок 2195 – збиток).
4. Фінансовий результат до оподаткування: прибуток (рядок 2290) або збиток (рядок 2295).
5. Чистий фінансовий результат: прибуток – рядок 2350 або (збиток – рядок 2355) звітного періоду.

Розглянемо схему визначення чистого прибутку, тобто заповнення першої частини Звіту про фінансові результати (заповнюються у тисячах гривень без десяткових знаків).

Таблиця 3.1 – I розділ Фінансового звіту

Стаття	Код рядка	За звітний період
1	2	3
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	Кредитовий оборот за рахунком 70 – ПДВ, акцизний податок – інші вирахування з доходу
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	Дебетовий оборот за рахунком 90
Валовий прибуток (збиток):	2090 (2095)	Рядок 2000 – рядок 2050
Інші операційні доходи	2120	Кт 71
Адміністративні витрати	2130	Дт 92
Витрати на збут	2150	Дт 93
Інші операційні витрати	2180	Дт 94
Фінансові результати від операційної діяльності:		Рядок 2090 (2095) + 2120 – 2130 – 2150 -2180

Продовження таблиці 3.1

1	2	3
Прибуток	2190	значення з «+»
Збиток	2195	значення з «-»
Дохід від участі у капіталі	2200	Оборот за кореспонденцією Дт72Кт79
Інші фінансові доходи	2220	Оборот за кореспонденцією Дт 73Кт 79
Інші доходи	2240	Оборот за кореспонденцією Дт 74 Кт 79
Фінансові витрати	2250	Оборот за кореспонденцією Дт 95 Кт 79
Втрати від участі в капіталі	2255	Дебетовий оборот за рахунком 96
Інші витрати	2270	Дебетовий оборот за рахунком 97
Фінансові результати до оподаткування:		Рядок 2190 (2195) +2200 +2220 + 2240 – 2250 – 2255 - 2270
прибуток	2290	значення з «+»
збиток	2295	значення з «-»
<i>Витрати (дохід) з податку на прибуток</i>	2300	Аналітичні дані за рахунками 71, 74, 94, 97:
Податок на прибуток від звичайної діяльності	2305	Дебетовий оборот субрахунку 981
Чистий фінансовий результат:		Рядок 2290 (2295) + 2300 – 2300 – 2305
прибуток	2350	значення з «+»
збиток	2355	значення з «-»

III розділ Звіту – Елементи операційних витрат

У розділі III Звіту про фінансові результати операційні витрати (на виробництво, збут, управління та інші операційні витрати) наводяться у розрізі економічних елементів, заповнюються у тисячах гривень без десяткових знаків:

- матеріальні витрати (оборот за кореспонденцією рахунків: Дт 23, 91, 92, 93, 94; Кт 20, 21, 22, 24, 25, 27);
- витрати на оплату праці (оборот за кореспонденцією рахунків: Дт 23, 91, 92, 93, 94; Кт 66);
- відрахування на соціальні заходи (оборот за кореспонденцією рахунків: Дт 23, 91, 92, 93, 94; Кт 65);
- амортизація (оборот за кореспонденцією рахунків: Дт 23, 91, 92, 93, 94; Кт 13);

• інші операційні витрати (невраховані вище витрати за оборотом рахунків 23, 91, 92, 93, 94).

До матеріальних належать витрати :

- сировини і матеріалів;
- покупних напівфабрикатів і комплектуючих;
- палива й електроенергії;
- тари і тарних матеріалів;
- будівельних матеріалів;
- запасних частин;
- товарів;
- матеріалів сільськогосподарського призначення.

Витрати на оплату праці включають:

- виплати за окладами і тарифами;
- премії і заохочення;
- компенсаційні виплати;
- оплата відпускних;
- оплата іншого невідпрацьованого часу.

Відрахування на соціальні заходи містить:

- відрахування єдиного соціального внеску;
- страхування від нещасного випадку на виробництві.

Елемент «Амортизація» містить:

- амортизацію основних засобів;
- інших необоротних матеріальних активів,
- нематеріальних активів.

До елементу «Інші операційні витрати» відносять інші операційні витрати, що не увійшли до складу перерахованих елементів витрат:

- витрати на відрядження;
- на послуги зв'язку;
- на виплату матеріальної допомоги;

- плату за розрахунково-касове обслуговування;
- послуги сторонніх організацій;
- сумнівні (безнадійні) борги;
- витрати на наукові дослідження;
- витрати з операційної оренди;
- визнані штрафи, пені, неустойки, нестачі;
- витрати від псування матеріальних цінностей.

Таблиця 3.2 – IV розділ Звіту – Розрахунок показників прибутковості акцій

Стаття	Код рядка	Зміст (порядок розрахунку)
1	2	3
Середньорічна кількість простих акцій	2600	<p>Таку кількість розраховують шляхом підсумовування добутків кількості простих акцій в обігу за звітний період у днях на відповідні часові коефіцієнти. Часові коефіцієнти знаходять діленням кількості днів, упродовж яких акції були в обігу, на загальну кількість днів за рік. При цьому у розрахунку показника рядка не беруть участі акції, що не були оплачені або були викуплені самим акціонерним товариством (для виключення з розрахунку непотрібних простих акцій треба проаналізувати аналітику рахунків 45 «Вилучений капітал» і 46 «Неоплачений капітал»). Дані для визначення середньорічної кількості простих акцій беруть із реєстру акціонерів та аналітики рахунків 40,45,46.</p> $СКА = КА \times (ДОА/365),$ <p>де СКА – середньорічна кількість акцій; КА – кількість простих акцій в обігу за період; ДОА – кількість днів обігу простих акцій</p>
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	<p>Відображають середньорічну кількість простих акцій, збільшену на середньорічну кількість потенційних простих акцій. Останніми вважають випущені облігації або привілейовані акції, що можуть бути конвертовані в прості. Причому до розрахунку рядка беруть лише ті потенційні акції, конвертація яких приведе до зменшення чистого прибутку чи збільшення чистого збитку на одну просту акцію, тобто розбавляючи потенційні акції</p> $ССКА = СКА + СКПА,$ $СКПА = КПА \times (ДОПА / 365),$ <p>де ССКА – скоригована середньорічна кількість простих акцій; СКПА – середньорічна кількість потенційних акцій; КПА – кількість потенційних простих акцій в обігу за період; ДОПА – кількість днів обігу потенційних простих акцій</p>

Продовження таблиці 3.2

1	2	3
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	Заповнюючи цей рядок, потрібно взяти показник чистого прибутку (збитку) з рядка 220 (225) Звіту, вирахувати дивіденди за привілейованими акціями і поділити отриману величину на середньорічну кількість простих акцій. $\text{ЧПА} = (220 (225) - \text{ДП}) / \text{СКА},$ де ЧПА – чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію; ДП – дивіденди, нараховані за привілейованими акціями
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	Розраховуючи показник цього рядка, беруть до уваги вплив потенційних акцій на чистий прибуток на одну акцію (як і при визначенні показника рядка 310, у розрахунок беруть тільки потенції акції, конвертація яких приведе до зменшення чистого прибутку або збільшення чистого збитку на одну просту акцію). Так, з показника чистого прибутку (збитку) рядка 220 (225) Звіту вираховують дивіденди за привілейованими акціями. Отримане значення збільшують на величину дивідендів за потенційними акціями (розбавляючи) і на суму інших змін у доходах чи витратах, що виникнуть після конвертації розбавляючих потенційних простих акцій. Результат від цих дій треба розділити на скориговану середньорічну кількість простих акцій, що приведе до довгоочікуваного скоригованого чистого прибутку на одну просту акцію. $\text{СЧПА} = (220 (225) - \text{ДП} + \text{ДПА} + (\text{ДК або ВК})) / \text{ССКА},$ де СЧПА – скоригований чистий прибуток на одну просту акцію; ДПА – дивіденди щодо потенційних простих акцій; ДК – доход від конвертації потенційних простих акцій; ВК – витрати від конвертації потенційних простих акцій
Дивіденди на одну просту акцію	2650	У цьому рядку суму оголошених дивідендів ділять на кількість простих акцій, за якими ці дивіденди виплачують

3.4. Розкриття інформації в примітках до звіту про фінансові результати

1. Детально надають інформацію про доходи:

- повідомляється обрана облікова політика для цілей визнання доходів;
- значні суми кожної категорії доходів, включаючи дохід від реалізації продукції, товарів, надання послуг, відсотків, роялті, дивідендів, товарообмінних (бартерних) операцій.

2. Надають інформацію про непередбачені прибутки і збитки, пов'язані з гарантійними зобов'язаннями, претензіями, штрафами, можливими збитками.

Розкриття інформації про прибутки і збитки необхідно у випадках:

- реструктуризації діяльності підприємства;
- реалізації основних засобів;
- реалізації довгострокових інвестицій;
- припинення діяльності;
- врегулювання судових позовів.

3. Наводиться більш повна інформація про податок на прибуток, взаємозв'язок оподатковуваного прибутку з прибутком по бухгалтерському обліку, зміна ставок оподаткування.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 23, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 4. ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ

Мета – ознайомитись з призначенням, структурою та змістом Звіту про рух грошових коштів та вивчити прямий метод складання Звіту про рух грошових коштів від операційної, інвестиційної, фінансової та надзвичайної діяльності.

4.1. Призначення і структура звіту про рух грошових коштів.

4.2. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від операційної діяльності.

4.3. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від фінансової й інвестиційної діяльності.

4.4. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності.

4.1. Призначення і структура звіту про рух грошових коштів

Звіт про рух грошових коштів – це звіт, який відображає надходження і видаток грошових коштів у результаті діяльності підприємства у звітному періоді.

У Звіті про рух грошових коштів відображається рух коштів від трьох видів діяльності: операційної, інвестиційної, фінансової та надзвичайних подій.

У результаті операційної діяльності грошові потоки складаються з надходження коштів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); за надання необоротних активів в оренду; із платежів постачальникам і підрядникам, працівникам підприємства, бюджету і ін.

У результаті інвестиційної діяльності грошові кошти надходять від продажу фінансових інвестицій та необоротних активів, від дивідендів, відсотків, погашення наданих позик іншим підприємствам.

Надходження грошових коштів у результаті фінансової діяльності відбувається за рахунок випуску акцій власної емісії, отримання позик, а вибуття – при погашенні позик, виплаті дивідендів, викупу акцій власної емісії.

До категорій цього Звіту належать такі терміни:

- грошові кошти – це готівка, кошти на рахунках в банку, та депозити до запитання;
- рух грошових коштів – це надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів;
- чисте надходження грошових коштів – це перевищення суми надходжень грошових коштів над сумою їх видатків у звітному році.

До еквівалентів коштів можна віднести високоліквідні інвестиції в цінні папери на термін до 3-х місяців (векселя казначейські, облігації, депозитні сертифікати та ін.).

У Звіт про рух грошових коштів негрошові операції не включаються.

Негрошовими операціями називаються такі операції, що не потребують використання грошових коштів або їхніх еквівалентів, а саме: бартерні операції, отримання активів на умовах фінансової оренди, нарахування амортизації й ін.

Не відбивають у звіті внутрішні зміни в складі коштів і їхніх еквівалентів. Це такі операції, як одержання коштів з рахунка в банку й оприбуткування їх у касі підприємства, і навпаки. Або зарахування коштів на поточний рахунок після конвертування валюти.

Склад джерел надходжень та напрями витрачання грошових коштів підприємства відображено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Надходження та витрачання грошових коштів

Вид діяльності	Джерела надходження грошових коштів	Напрями витрачання грошових коштів
Операційна діяльність	Виручка від реалізації товарів, робіт, послуг. Погашення дебіторської заборгованості за реалізовані товари, роботи, послуги	Витрати на закупівлю товарів, предметів праці. Витрати, пов'язані з виробництвом та реалізацією товарів, робіт, послуг. Податки та інші обов'язкові платежі. Погашення короткострокової кредиторської заборгованості
Інвестиції на діяльність	Виручка від реалізації основних засобів. Виручка від реалізації нематеріальних активів та довгострокових фінансових вкладень	Придбання основних засобів та нематеріальних активів. Здійснення довгострокових фінансових вкладень
Фінансова діяльність	Виручка від продажу акцій підприємства. Отримання кредитів та позик	Виплата дивідендів. Погашення кредитів та позик
Інші операції	Цільові надходження, безкоштовно отримані цінності	Використання фонду споживання. Видатки, пов'язані з благодійною діяльністю

4.2. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від операційної діяльності

Звіт про рух грошових коштів складається із трьох розділів:

- Розділ I «Рух коштів у результаті операційної діяльності (рядки 3000 – 3195)
- Розділ II «Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності» (рядки 3200 – 3295).
- Розділ III «Рух коштів у результаті фінансової діяльності» (рядки 3300 – 3390).

У кожному з трьох розділів в окремих рядках (рядки 3195, 3295, 3395) вказується чистий рух коштів за трьома видами діяльності.

У рядку 3400 вираховується загальна сума чистого руху грошових коштів за звітний період за трьома видами діяльності.

У рядках 3405 та 3415 відображається залишок коштів на початок та кінець звітного періоду, а в рядку 3410 – вплив зміни валютних курсів на залишок коштів.

Для заповнення Звіту необхідно використовувати дані Балансу, Звіту про фінансові результати, дані аналітичного обліку та Приміток до річної фінансової звітності.

За МП(С)БО 1 в Україні передбачено формат звіту, який передбачає використання прямого та непрямого методу складання.

Прямий метод – припускає відображення тільки тих операцій, що привели до руху грошових коштів (їх витрати або надходження).

У Звіті про рух грошових коштів, складеному за прямим методом, рух грошових коштів у результаті операційної діяльності визначається за сумою надходжень від операційної діяльності та сумою витрачання на операційну діяльність грошових коштів за даними записів їх руху на рахунках бухгалтерського обліку.

Застосування прямого методу складання звіту про рух грошових коштів базується на безпосередньому використанні даних з регістрів

бухгалтерського обліку щодо дебетових або кредитових оборотів грошових коштів (рахунки 30 «Готівка» і 31 «Рахунки в банках») за звітний період у кореспонденції з рахунками бухгалтерського обліку операцій, активів або зобов'язань (рахунки 14,15,18, 34 – 37, 39, 41, 45 – 48, 50 – 53, 55, 60 – 69, 70, 71, 73 – 76):

1. У статті «Надходження від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» відображаються грошові надходження від основної діяльності, тобто від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), платежів за оренду інвестиційної нерухомості з урахуванням відповідних вирахувань з доходу (податок на додану вартість, акцизний податок, інші вирахування з доходу).

2. У статті «Надходження від повернення податків і зборів» відображаються одержані з бюджету на рахунки підприємства в установах банків суми податків і зборів, окремо наводяться відшкодовані підприємству суми податкового кредиту з податку на додану вартість шляхом зарахування грошових коштів на рахунки в установах банків.

3. У статті «Надходження від цільового фінансування» відображаються одержані для здійснення видатків на операційну діяльність підприємства надходження з бюджету та державних цільових фондів, а також кошти цільового фінансування від інших осіб.

Окремо у додатковій статті «Надходження від отримання субсидій, дотацій» може бути розкрита інформація про отримані з бюджетів та державних цільових фондів суми субсидій, дотацій.

4. У додатковій статті «Надходження авансів від покупців і замовників» відображається сума одержаної попередньої оплати та авансових надходжень грошовими коштами від покупців і замовників під подальшу поставку продукції (товарів, робіт, послуг).

5. У додатковій статті «Надходження від повернення авансів» відображаються повернуті підприємству постачальниками і підрядниками суми попередньої оплати та попередньо наданих авансів грошовими коштами.

6. У додатковій статті «Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках» відображається сума одержаних підприємством відсотків (процентів) за залишками коштів на його поточних рахунках за договорами банківського рахунка.

7. У додатковій статті «Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)» відображаються одержані підприємством грошовими коштами економічні (фінансові) санкції за порушення законодавства та умов договорів.

8. У додатковій статті «Надходження від операційної оренди» відображаються суми грошових надходжень від операційної оренди, крім надходжень від оренди інвестиційної нерухомості.

9. У додатковій статті «Надходження від отримання роялті, авторських винагород» відображаються суми, отримані як винагорода за користування або за надання права за користування будь-яким авторським та суміжним правом.

10. У додатковій статті «Надходження від страхових премій» страховики відображають надходження грошей за страховими преміями.

11. У додатковій статті «Надходження фінансових установ від повернення позик» фінансові установи відображають повернення клієнтами, раніше наданих позик.

12. У статті «Інші надходження» відображаються інші надходження грошових коштів від операційної діяльності, для відображення яких за ознаками суттєвості неможна було виділити окрему статтю, або не включені до попередніх статей звіту про рух грошових коштів у результаті операційної діяльності, зокрема від реалізації оборотних активів, надходження від діяльності обслуговуючих господарств тощо.

13. У статті «Витрачання на оплату товарів (робіт, послуг)» відображаються грошові кошти, сплачені постачальникам і підрядникам за одержані товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи і надані послуги.

14. У статті «Витрачання на оплату праці» відображаються витрачені грошові кошти на виплати працівникам заробітної плати, допомоги, винагород.

15. У статті «Витрачання на оплату відрахувань на соціальні заходи» відображається сума сплаченого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

16. У статті «Витрачання на оплату зобов'язань з податків і зборів» відображається загальна сума сплачених до бюджету податків і зборів.

17. У додатковій статті «Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток» відображається сума сплаченого до бюджету податку на прибуток за умови, що податок конкретно не ототожнюється з фінансовою або інвестиційною діяльністю.

18. У додатковій статті «Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість» відображається сума сплаченого до бюджету податку на додану вартість.

19. У додатковій статті «Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів» відображаються суми сплачених інших податків і зборів (крім податку на додану вартість, податку на прибуток, зобов'язань із загальнообов'язкового державного соціального страхування).

20. У додатковій статті «Витрачання на оплату авансів» відображаються суми попередньої оплати та авансових платежів постачальникам та підрядникам за товарно-матеріальні цінності (роботи, послуги), що будуть поставлені (виконані, надані).

21. У додатковій статті «Витрачання на оплату повернення авансів» відображається сума попередньої оплати та авансових платежів, яку підприємство повернуло покупцям і замовникам.

22. У додатковій статті «Витрачання на оплату цільових внесків» відображається сума сплачених цільових та благодійних внесків.

23. У додатковій статті «Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами» страховики відображають суми, сплачені клієнтам за страховими контрактами.

24. У додатковій статті «Витрачання фінансових установ на надання позик» фінансові установи відображають суми позик, наданих клієнтам.

25. У статті «Інші витрачання» наводиться сума використаних грошових коштів на інші напрями операційної діяльності, для відображення якої за ознаками суттєвості неможна було виділити окрему статтю або яка не включена до попередніх статей звіту про рух грошових коштів.

4.3. Склад і порядок відображення руху грошових коштів від фінансової та інвестиційної діяльності

Порядок заповнення Звіту в частині інвестиційної та фінансової діяльності рядок 3200 – 3395 відображено таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 – Порядок заповнення Звіту в частині інвестиційної та фінансової діяльності

Код рядка	Джерело інформації
1	2
II. Визначення руху грошових коштів від інвестиційної діяльності:	
Реалізація:	
3200 3205	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт рахунків, на яких враховувалась заборгованість за реалізовані фінансові інвестиції, необоротні активи та майнові комплекси (377 «Неопераційні», 681 «Неопераційні» або 685 «Неопераційні») (грошові надходження від продажу акцій, боргових зобов'язань інших підприємств, від продажу інвестиційної нерухомості, необоротних активів, утримуваних для продажу, від продажу дочірніх підприємств та інших господарських одиниць)
Отримані:	
3215 3220	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт 373 (отримані грошові кошти у вигляді відсотків за позики, за використання переданих у фінансову оренду необоротних активів, у вигляді дивідендів як результат придбання акцій або часток у капіталі інших підприємств)

Продовження таблиці 4.2

1	2
3225,3250	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт 681 «Неопераційні», 377 «Неопераційні» (надходження грошових коштів від повернення авансів, позик, наданих іншим не фінансовим сторонам, від ф'ючерсних, форвардних контрактів, опціонів)
Придбання:	
3255 3260 3270	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів, на яких враховувалась заборгованість за придбані фінансові інвестиції, необоротні активи та майнові комплекси (371 «Неопераційні», 677 «Неопераційні», 685 «Неопераційні») та Кт рахунків грошових коштів*
Інші платежі	
3290	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт 371,377 «Неопераційні» та Кт рахунків грошових коштів Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт рахунків, які використовувалися для обліку операцій, пов'язаних із надзвичайними подіями від інвестиційної діяльності, якщо відбулося збільшення руху коштів від надзвичайних подій. Або аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків, які використовувалися для обліку операцій, пов'язаних із надзвичайними подіями від інвестиційної діяльності, та Кт рахунків грошових коштів, якщо відбулося зменшення руху грошових коштів від надзвичайних подій
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	
3295	Рядки 3200±3290
III. Визначення руху коштів у результаті фінансової діяльності:	
3300	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт 46 (надходження від розміщення акцій, емісії корпоративних прав, що приводять до збільшення власного капіталу)
3305	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт рахунків грошових коштів та Кт 501, 502, 511, 512, 521, 601, 602, 622, 685 «Неопераційні»
3340	Аналітичні дані з інших надходжень грошових коштів від фінансової діяльності (показують суму надходжень грошових коштів, пов'язаних з фіндіяльністю, які не увійшли до рядка 310 та 320)
3345	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт 601, 602, 611, 612, 621, 622, 685 «Неопераційні» та Кт рахунків грошових коштів (виплати грошових коштів для погашення позик, отриманих від фінустанов)
3350	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт 671 та Кт рахунків грошових коштів (суми дивідендів, сплачених грошовими коштами)
3355	Аналітичні дані до бухгалтерських записів: Дт 451, 452, 453, 685 «Неопераційні» та Кт рахунків грошових коштів (викуп власних акцій, погашення заборгованості за фінансовою орендою)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	
3395	Сума або різниця між сумами, відображеними в рядках 3300 – 3390
Чистий рух коштів за звітний період	
3400	Об'єднує показники рядків 3195, 3295, 3395
3405	Сума рядків 230 – 240 Балансу на початок року (графа 3)
3410	Дт 312, 314 Кт 714 якщо позитивний вплив валютних курсів на залишок коштів, або Дт 945 Кт 312, 314, якщо негативний вплив валютних курсів

Продовження таблиці 4.2

1	2
3415	Розраховується як $410 \pm 400 \pm 420$. Отриманий результат за рядком 430 повинен дорівнювати сумі 230 та 240 рядків Балансу на кінець року за графою 4.

4.4. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності

У примітках до фінансової звітності необхідно додатково надати інформацію:

- про склад коштів і їхніх еквівалентів;
- розшифрувати склад статей «Інші надходження», «Інші платежі»;
- розкрити інформацію про негрошові операції інвестиційної і фінансової діяльності.

При продажі або придбанні майнових комплексів протягом звітного періоду необхідно розкрити інформацію з таких операцій:

- а) загальну вартість придбання або реалізації майнового комплексу;
- б) частину загальної вартості майнового комплексу, що відповідно була сплачена або отримана у формі коштів і їхніх еквівалентів;
- в) суму коштів і їхніх еквівалентів у складі активів майнових комплексів, що були придбані або реалізовані;
- г) суму активів (крім коштів і їхніх еквівалентів) і зобов'язань придбаного або реалізованого майнового комплексу в розрізі окремих статей.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 23, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 5. ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ

Мета – ознайомитися з призначенням, структурою та змістом Звіту про власний капітал підприємства, його структурою та умовами складання звіту.

5.1. Склад джерел власного капіталу та порядок їх відображення в звітності.

5.2. Склад та порядок складання Звіту про власний капітал згідно з П(С)БУ 5 «Звіт про власний капітал».

5.3. Розкриття інформації в примітках до Звіту про власний капітал.

5.1. Склад джерел власного капіталу та порядок їх відображення у звітності

Зміст, структура, форма і методика складання Звіту про власний капітал визначені НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», він відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

У зв'язку з цим фінансова звітність повинна надавати інформацію про:

- джерела капіталу підприємства;
- правові обмеження щодо розподілу інвестованого капіталу;
- обмеження щодо розподілу дивідендів;
- про пріоритетність прав на майно підприємства при його ліквідації.

Власний капітал утворюється за рахунок двох джерел:

- 1) внески власників підприємства у вигляді коштів та інших активів;
- 2) накопичення суми нерозподіленого прибутку.

Власний капітал може збільшуватися в результаті приєднання зобов'язань, дооцінки необоротних активів, безоплатного одержання активів у вигляді дарчого капіталу.

За формою власний капітал поділяється на три категорії:

1. Інвестований (вкладений або оплачений капітал).
2. Дарчий капітал.
3. Нерозподілений прибуток.

Інвестований капітал – це сума простих і привілейованих акцій за їхньою номінальною вартістю, а також додатково вкладений капітал, який може бути розділений за джерелами утворення.

Дарчий капітал – це безоплатно (без оплати) отримані підприємством активи.

Нерозподілений прибуток – це частина прибутку, отриманого в результаті ефективної діяльності підприємства, що не була розподілена між акціонерами і/або учасниками, а знову інвестована в підприємство.

За рівнем відповідальності власний капітал поділяється на статутний і додатковий.

Звіт про власний капітал складається за рік усіма підприємствами усіх форм власності, крім банків, бюджетних установ і суб'єктів малого підприємництва.

У цій формі наведено перелік статей, за рахунок яких може здійснюватися збільшення або зменшення окремих показників.

Для заповнення звіту необхідно використовувати дані аналітичного й синтетичного обліку (оборотні) рахунків 4 класу Плану рахунків, Баланс, Звіт про фінансові результати, установчі документи, свідоцтва про реєстрацію випуску акцій та ін.

Складається в тисячах гривень, суми, що зменшують статті власного капіталу, наводять у дужках, якщо збільшують – записують без дужок.

Виправлення помилок.

Виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, здійснюється шляхом корегування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітної періоду.

При виправленні помилок важливо простежити вплив помилки на суми податку на прибуток, на суми нарахованих дивідендів, формування резервного капіталу, розрахунку показника прибутковості акцій.

Для виправлення помилки необхідно:

1. Визначити суму помилки, допущеної в попередні звітні періоди, що приводить до корегування нерозподіленого прибутку на початок звітної періоду.

2. Відбити суму корегування нерозподіленого прибутку за попередній звітний період у Балансі.

3. Відбити суму корегування нерозподіленого прибутку за попередній звітний період у «Звіті про власний капітал».

4. Розкрити інформацію про вплив помилки і корегування в Примітках до фінансової звітності.

5.2. Склад та порядок складання Звіту про власний капітал згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Схема заповнення Звіту про власний капітал відображена в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Схема заповнення Звіту про власний капітал

Статті	Код	Зареєстрований капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Залишок на початок року	4000	♦	♦	♦ /-	♦ /-	♦ / (♦)	♦	♦ /-	♦
Коригування: зміна облікової політики	4005					♦ / (♦)			♦ / (♦)
виправлення помилок	4010					♦ / (♦)			♦ /
інші зміни	4090								

Продовження таблиці 5.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Скоригований залишок на початок року	4095	♦	♦	♦ /-	♦ /-	♦ / (♦)		♦ 1-	♦
Переоцінка активів: дооцінка	4096			♦					♦
зниження ціни	4097			(♦)					(♦)
	4098								
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100					♦ / (♦)			♦ / (♦)
Розподіл прибутку: виплати власникам (дивіденди)	4200					(♦)			(♦)
спрямування прибутку до статутного капіталу	4205	♦				(♦)			-
відрахування до резервного капіталу	4210				♦	(♦)			-
Внески учасників: внески до капіталу	4240	♦	♦						♦
погашення заборгованості з капіталу	4245						♦		♦
вилучення капіталу викуп акцій (часток)	4260							♦	♦
перепродаж викуплених акцій (часток)	4265							(♦)	(♦)
анулювання викуплених акцій (часток)	4270	(♦)						(♦)	-
вилучення частки в капіталі	4275							♦	
зменшення номінальної вартості акцій	4280	(♦)						(♦)	-
Інші зміни в капіталі: списання невідшкодованих збитків	4290	(♦)	(♦)		(♦)				(♦)

Продовження таблиці 5.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291			♦					♦
Разом зміни в капіталі	4295	♦	♦	♦ / (♦)	♦ / (♦)	♦ / (♦)	♦	♦ / (♦)	♦ / (♦)
Залишок на кінець року	4300	♦	♦	♦ / -	♦ / -	♦ / (♦)	♦	♦ / -	♦

Примітка. Дані звіту, що подаються без дужок, означають збільшення, а в дужках – зменшення залишку відповідного елемента власного капіталу.

5.3. Розкриття інформації в Примітках до Звіту про власний капітал

Акціонерні товариства зобов'язані наводити таку інформацію:

- загальну кількість та номінальну вартість акцій, на які передбачається здійснити передоплату;
- загальну кількість та номінальну вартість акцій, на які здійснена передплата порівнянно із передбаченими величинами;
- загальну суму коштів, одержаних в ході передплати на акції.

Усі інші підприємства наводять інформацію про:

- розподіл часток статутного капіталу між власниками;
- права, привілеї або обмеження щодо цих часток;
- зміни у складі часток власників у статутному капіталі.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 23, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 6. ЗВЕДЕНА І КОНСОЛІДОВАНА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Мета – засвоїти методику складання консолідованої звітності, засвоїти визначення термінів, структуру і послідовність заповнення Звіту.

6.1. Зведена фінансова звітність.

6.2. Консолідована фінансова звітність.

6.3. Розкриття інформації про складання консолідованої звітності.

6.1. Зведена фінансова звітність

В ринкових умовах, які супроводжуються постійною конкурентною боротьбою, виникає необхідність створення дочірніх підприємств чи їх придбання. При цьому виникають економічні відносини між такими підприємствами, що накладає особливості на зміст фінансової звітності. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» у п.2 ст.12 визначає, що зведену фінансову звітність подають:

- міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, засновані на державній власності, та органи, які здійснюють управління майном підприємств, заснованих на комунальній власності, крім власних звітів, складають та подають зведену фінансову звітність щодо усіх підприємств, що належать до сфери їх управління;
- зазначені органи також окремо складають зведену фінансову звітність щодо господарських товариств, акції (частки, паї) яких перебувають відповідно у державній та комунальній власності;
- об'єднання підприємств, крім власної звітності, складають і подають зведену фінансову звітність щодо усіх підприємств, які входять до їх складу, якщо це передбачено установчими документами об'єднань підприємств відповідно до законодавства.

Встановлено перелік видів діяльності, щодо яких складається зведена фінансова звітність підприємствами. До таких видів діяльності належать:

- основна діяльність підприємств промисловості;
- основна діяльності будівельних, монтажних, ремонтно-будівельних і бурових організацій;
- пошукових та геологічних організацій і топографогеодизичних підприємств (експедицій);

- капітальне будівництво;
- основна діяльність наукових організацій;
- основна діяльність постачальницько-збутових організацій;
- основна діяльність підприємств і організацій торгівлі та громадського харчування;
- основна діяльність підприємств з виробництва сільськогосподарської продукції;
- основна діяльність підприємств побутового обслуговування;
- основна діяльність підприємств транспорту;
- основна діяльність підприємств зв'язку;
- основна діяльність організацій з ремонту і утримання автомобільних шляхів;
- основна діяльність підприємств житлово-комунального господарства;
- основна діяльність правлінь громадських організацій та їх підрозділів;
- інші види діяльності.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади подають зведену фінансову звітність про виконання кошторисів доходів і видатків розпорядниками бюджетних коштів Державному казначейству та Рахунковій палаті щокварталу не пізніше 30-го числа місяця, що настає за звітним кварталом, та щороку не пізніше 1 березня року, що настає за звітним.

Органи місцевого самоврядування, які здійснюють управління майном підприємств комунальної власності, подають зведену фінансову звітність про використання бюджетних коштів відповідним місцевим органам виконавчої влади щокварталу не пізніше 25-го числа місяця, що настає за звітним кварталом, та щороку не пізніше 25 лютого року, що настає за звітним.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади подають зведену фінансову звітність про фінансовий стан, результати діяльності та

рух грошових коштів щодо всіх підприємств, які належать до сфери їх управління, а також зведену фінансову звітність про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів щодо господарських товариств, акції (частки, паї), яких перебувають у державній власності, Мінекономіки і Мінфіну щокварталу не пізніше 45 днів після закінчення звітного кварталу та щороку не пізніше 15 квітня року, що настає за звітним.

Про диференційовані терміни подання цієї фінансової звітності повідомляє Міністерство фінансів. Зведена фінансова звітність розглядається і затверджується в установленому порядку.

6.2. Консолідована фінансова звітність

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» у п.1 ст.12 визначає, що консолідовану фінансову звітність подають підприємства, які мають дочірні підприємства.

Консолідована фінансова звітність – фінансова звітність, яка має інформацію про спільні результати діяльності та про загальний фінансовий стан групи підприємств як єдиний економічний об'єкт.

Процес заповнення консолідованої звітності є досить трудомісткими и складається з декількох етапів. По-перше, фінансова звітність дочірніх підприємств надається материнському.

Усі фінансові звіти аналізують з точки зору єдиної облікової політики та проводять порівняння звітних даних. На базі проведеної роботи складають робочу таблицю (табл. 6.1).

Далі розраховують показники для консолідованої звітності шляхом упорядкованого підсумовування показників фінансових звітів дочірніх підприємств відносно аналогічних показників материнського підприємства, при цьому не включають до них суми внутрішньогрупових операцій та пов'язаних з ними нереалізованих прибутків та збитків (крім збитків, які не можна повернути) та внутрішньогрупове сальдо.

Таблиця 6.1 – Робоча таблиця для складання консолідованих фінансових звітів

Стаття	Фінансові звіти підприємства групи		Регулюючі записи		Частка меншості, Чм	Консо-лідована сума, К
	Материнське (М)	Дочірнє (Д)	Дебет (Рд)	Кредит (Рк)		
Звіт про фінансові результати						
Звіт про власний капітал (нерозподілений прибуток)						
Баланс						

Внутрішньогрупові операції – операції між материнським та дочірніми підприємствами або між дочірніми підприємствами однієї групи.

Внутрішньогрупове сальдо – сальдо дебіторської заборгованості та зобов'язань на дату балансу, яке утворилося внаслідок внутрішньогрупових операцій.

Нереалізовані прибутки та збитки від внутрішньогрупових операцій – прибутки та збитки, які виникають внаслідок внутрішньогрупових операцій (продажу товарів, продукції, виконання робіт, послуг тощо) і включаються до балансової вартості активів підприємства.

Консолідовану фінансову звітність подає материнське підприємство. Материнське підприємство, яке є дочірнім підприємством іншого підприємства, не подає консолідовану фінансову звітність за наявності однієї з таких умов:

- а) якщо воно повністю належить іншому підприємству;
- б) відсутність згоди власників частки меншості.

Показники фінансової звітності дочірнього підприємства не включаються до консолідованої фінансової звітності, якщо:

а) контроль дочірнього підприємства є тимчасовим, оскільки воно було придбане й утримується лише з метою його наступного продажу протягом короткострокового періоду;

б) дочірнє підприємство здійснює діяльність в умовах, які обмежують його здатність передавати кошти материнському підприємству. Активи таких дочірніх підприємств відображаються як фінансові інвестиції відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції».

Фінансова звітність материнського підприємства та його дочірніх підприємств, що використовується при складанні консолідованої фінансової звітності, складається за той самий звітний період і на ту саму дату балансу.

Консолідована фінансова звітність складається шляхом впорядкованого додавання показників фінансової звітності дочірніх підприємств до аналогічних показників фінансової звітності материнського підприємства. Склад і форми фінансової звітності визначені Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку 1–5.

При складанні консолідованої фінансової звітності можуть не наводитися статті (рядки) форм фінансової звітності, за якими у групи підприємств відсутні показники (крім випадків, якщо такі показники були в попередньому звітному році), та підлягають виключенню:

а) балансова вартість фінансових інвестицій материнського підприємства в кожне дочірнє підприємство і частка материнського підприємства в кожному дочірньому підприємстві;

б) сума внутрішньогрупових операцій та внутрішньогрупового сальдо;

в) сума нереалізованих прибутків та збитків від внутрішньогрупових операцій (крім збитків, які не можуть бути відшкодовані).

Консолідований звіт про рух грошових коштів складається на основі консолідованого балансу, консолідованого звіту про фінансові результати та консолідованого звіту про власний капітал згідно з Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність».

6.3. Розкриття інформації про складання консолідованої фінансової звітності

У примітках до консолідованої фінансової звітності наводиться інформація про:

- перелік дочірніх підприємств із зазначенням назви, країни реєстрації та місцезнаходження, частки в капіталі, частки в розподілі голосів (у разі її незбігу з часткою в капіталі);
- причини, з яких показники фінансової звітності дочірнього підприємства не включено до консолідованої фінансової звітності;
- характер відносин між материнським і дочірнім підприємством, якщо материнське підприємство не володіє в дочірньому підприємстві (прямо чи непрямо) більш як половиною голосів;
- назву дочірніх підприємств, в яких материнському підприємству прямо або непрямо (через дочірні підприємства) належить більше половини голосів, але через відсутність контролю не є дочірнім підприємством;
- вплив придбання або продажу дочірніх підприємств на фінансовий стан (на дату балансу), фінансові результати звітного періоду та такі самі показники попереднього періоду;
- статті консолідованої фінансової звітності, до яких застосовувалася різна облікова політика.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 26, 28, 30, 31]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 7. ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Мета – засвоїти визначення основних термінів, структуру і послідовність заповнення фінансового звіту суб'єктами малого підприємництва за формою Баланс ф.1-м, Звіту про фінансові результати ф.№2-м, заповнення спрощеного фінансового звіту суб'єктами малого

підприємництва у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс.

7.1. Склад фінансової звітності та терміни її подання суб'єктом малого підприємництва.

7.2. Порядок заповнення фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва за формою Баланс ф.1-м та Звіту про фінансові результати ф.№2-м.

7.3. Порядок заповнення спрощеного фінансового звіту суб'єктами малого підприємництва у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс.

7.1. Склад фінансової звітності та терміни її подання суб'єктом малого підприємництва

Спрощена фінансова звітність згідно з П(С)БО 25 з 01.04.2011р. складається з двох типів звітів:

- 1) фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (об'єднує Баланс ф.№1-м та Звіт про фінансові результати ф.№2-м);
- 2) спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс).

Фінансовий звіт складають:

- суб'єкти малого підприємництва (СМП) – юридичні особи, яких визнано такими відповідно до Закону України 2063-III «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19.10.2000 р. А саме – СПД (суб'єкти підприємницької діяльності) будь-якої організаційної форми власності, у яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного доходу не більше 70 млн грн, крім довірчих товариств, страхових компаній, банків, ломбардів, інших фінансово-кредитних та небанківських фінансових установ, суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють обмін іноземної валюти, є виробниками та імпортерами підакцизних товарів, а також суб'єктів підприємницької діяльності, у статутному фонді яких частка вкладів, що

належить юридичним особам – засновникам та учасникам цих суб'єктів, які не є суб'єктами малого підприємництва, перевищує 25 відсотків;

- представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності.

Спрощений фінансовий звіт складають:

- СМП, що відповідають критеріям, визначеним у п. 154.6 ПКУ, та мають право на застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів та витрат, а саме – юридичні особи, які з 01.04.11 по 01.01.16 р. сплачують податок на прибуток за ставкою 0 %.

Згідно з П(С)БУ 25 при заповненні фінансової звітності:

- згортання статей активів та зобов'язань є неприпустимим, крім випадків, передбачених відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. У графі 4 Звіту про фінансові результати (форма № 2-м і № 2-мс) наводяться дані за аналогічний період минулого (попереднього) року.

Суб'єкти малого підприємництва, які мають право на застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат:

- можуть обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю, без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості;
- не створюють забезпечення наступних витрат і платежів (на виплату наступних відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо), а визнають відповідні витрати у періоді їх фактичного понесення;
- визнають витрати і доходи з урахуванням вимог Податкового кодексу України і відносять суми, які не визнаються Податковим кодексом України витратами або доходами, безпосередньо на фінансовий результат після оподаткування;
- поточну дебіторську заборгованість включають до підсумку балансу за її фактичною сумою.

7.2. Порядок заповнення фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва за формою Баланс ф.1-м та Звіту про фінансові результати ф. №2-м

Розглянемо методику складання балансу ф.№1-м, де та в якому рядку відображаються залишки за різними рахунками господарської діяльності підприємства.

Таблиця 7.1 – Баланс

1. Баланс на _____ 20 р.		Форма N 1-м	Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	Графа 4 форми №1-м на кінець звітного періоду за загальним планом рахунків	Графа 4 форми №1-м на кінець звітного періоду за спрощеним планом рахунків	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Незавершені капітальні інвестиції	1005	Дт151,152,153,154,155	Дт15	
Основні засоби:	1010			
залишкова вартість		Рядок 031-032	Рядок 031-032	
первісна вартість	1011	Дт10,11,12	Дт10	
знос	1012	Кт131,132, 133, 135	Кт13	
Довгострокові біологічні активи:	1020			
справедлива (залишкова) вартість		Рядок 036 – 037	Рядок 036 – 037	
первісна вартість		Дт162,164, 166,	Дт16	
накопичена амортизація		Кт134	Кт13	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	Дт141, 142, 143	Дт14	
Інші необоротні активи	1090	Дт 181, 182, 183, 184, 191, 183	Дт18	
Усього за розділом I	1095			
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	Дт20, 22, 23, 25	Дт20, 23	
Поточні біологічні активи	1110	Дт211, 212, 213	Дт21	
Готова продукція		Дт 26,27,28 (крім 286)	Дт26	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125			
чиста реалізаційна вартість		Рядок 161-162	Рядок 161-162	
первісна вартість		Дт341, 342, 361, 362, 363	Дт37	
резерв сумнівних боргів		Кт 38	Кт37	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	Дт378, 641, 642, 651, 652	Дт64	

Продовження таблиці 7.1

1	2	3	4
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	Дт37, 66, 68, 654, 655	Дт37, 64, 66, 68
Поточні фінансові інвестиції	1160	Дт352	Дт35
Гроші та їх еквіваленти:	1165		
в національній валюті		Дт301, 311, 313, 333, 351	Дт30, 31
Витрати майбутніх періодів	1170	Дт39	Дт39
Інші оборотні активи	1190	Дт331,332, 643	Дт30, 64
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи та групи вибуття	1200	Дт 286	Дт26
Баланс	1300	Рядок 1095 + 1195 + 1200	
Пасив	Код рядка	Графа 4 форми №1-м на кінець звітного періоду за загальним планом рахунків	Графа 4 форми №1-м на кінець звітного періоду за спрощеним планом рахунків
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований власний капітал	1400	Кт40	Кт40
Додатковий капітал	1410	Кт421, 422, 423, 424, 425	Кт40
Резервний капітал	1415	Кт43	Кт40
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	Кт441або Дт442	Кт абоДт44
Неоплачений капітал	1425	Кт454, 452, 453	Кт40
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	Кт47, 48 Кт50, 51, 52, 53,55	Кт47,48 Кт55
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	Кт60, 684	Кт68
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1610	Кт 611,612	Кт 68
за товари, роботи, послуги	1615	Кт 621, 622, 631, 632, 633	Кт68
з бюджетом	1620	Кт641, 642	Кт64
зі страхування	1625	Кт65	Кт 64
з оплати праці*	1630	Кт66	Кт66
Доходи майбутніх періодів	1665	Кт69	Кт69
Інші поточні зобов'язання	1690	Кт372, 644, 671, 672, 681, 682, 683, 685	Кт 37, 64, 68
Усього за розділом III	1695	Рядок 500+ 510 + 530 + 550 + 570 + 580 + 610	
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	Рядок 1495 + 1595 + 1695 + 1700	

Таблиця 7.2 – Звіт про фінансові результати діяльності за _____

20__ р.

		Форма N 2-м Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	Джерело інформації при використанні загального плану рахунків	Джерело інформації при використанні спрощеного плану рахунків
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)		Кредитовий оборот 701, 702, 703	Кредитовий оборот 70
Непрямі податки та інші вирахування з доходу		Дт 701, 702, 703 Кт 64, 704	Кт 70 Дт 64, 37
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020)	2000	Рядок 010 – 020	
Інші операційні доходи	2120	Дт 71 Кт 791	Дт 74 Кт 79
Інші доходи	2240	Дт 72, 73 Кт субрахунку 792, Дт 74, Кт субрахунку 793, Дт 75 Кт субрахунку 794	Дт 74 Кт 79
Разом чисті доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	стр. (2000 + 2120 + 2240)	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	Дебетовий оборот субрахунку 901, 902, 903	Дебетовий оборот 90
Інші операційні витрати	2180	Дт субрахунку 791 Кт 92, 93, 94	Дт 79, Кт 96
у тому числі		Дт 92, Кт 64	Дт 96, Кт 64
Інші витрати	2270	Дт 95, 96, Кт субрахунку 792, Дт субрахунку 97, Кт субрахунку 793 Дт субрахунку 99, Кт субрахунку 794	Дт 96, Кт 79
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	Рядок (2050 + 2180 + 2270)	
Фінансовий результат до оподаткування (2268 – 2285)	2290	Рядок (2268 – 2285)	
Податок на прибуток	2300	Дт субрахунку 981, 982, Кт субрахунку 641	Дт 96, Кт 64
Чистий прибуток (збиток)	2350	Рядок (2290 – 2300)	

7.3. Порядок заповнення спрощеного фінансового звіту суб'єктами малого підприємництва у складі Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс

Спрощений фінансовий звіт складають згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік» тільки один раз – за підсумками року. Таку саме періодичність згадано й в п. 46.2 ПКУ для подання в податкову інспекцію. За цим пунктом малі підприємства, віднесені до таких відповідно до Господарського кодексу України, подають разом із річною податковою декларацією річну фінансову звітність у порядку, передбаченому для подання податкових декларацій. При цьому необхідно пам'ятати, що до органів статистики підприємства подають фінансову звітність поквартально.

До підприємств, які мають право подавати спрощений фінансовий звіт, належать юридичні особи, які сплачують податок на прибуток за ставкою 0 %. Право на це мають платники, у яких:

- дохід за кожен звітний податковий період нарастаючим підсумком із початку року не перевищує 3 млн грн;

- нарахована за кожен місяць звітного періоду зарплата (дохід) працівників, які перебувають із ними в трудових відносинах, не менша 2-х мінімальних зарплат, установлених законом;

- відповідають одному з таких критеріїв:

- а) утворені після 01.04.11 р.;

- б) діючі, у яких протягом 3-х послідовних попередніх років (або протягом усіх попередніх періодів, якщо з моменту їх утворення пройшло менше 3-х років) щорічний обсяг доходів задекларовано в сумі, що не перевищує 3 млн грн, та в яких середньооблікова кількість працівників протягом цього періоду не перевищувала 20 осіб;

- в) які було зареєстровано платниками єдиного податку в установленому законодавством порядку в період до набрання чинності ПКУ (до 01.01.11р.) та у яких за останній календарний рік обсяг виручки від

реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становив до одного мільйона гривень і середньооблікова кількість працівників становила до 50 осіб.

У п. 8 р. I П(С)БО 25 відображено особливості спрощеного бухобліку доходів та витрат і які можливості він відкриває перед СМП. Передбачено, що такі юридичні особи:

- можуть обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості. Важливо, що це все-таки можливість, а не обов'язок підприємства;
- не створюють забезпечення наступних витрат і платежів (на виплату подальших відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань), а визнають відповідні витрати в періоді їх фактичного понесення;
- визнають витрати і доходи з урахуванням вимог ПКУ і відносять суми, які не визнаються ПКУ витратами або доходами, безпосередньо на фінансовий результат після оподаткування;
- поточну дебіторську заборгованість включають до підсумку балансу за її фактичною сумою.

Спрощений фінансовий звіт Баланс ф.№2-мс заповнюється за тими ж правилами що й Баланс ф.№2-м. Але є деякі нюанси:

- облік необоротних активів лише за первісною вартістю, без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості;
- згідно з п. 1.9 р. III стандарту у складі цільового фінансування відображають залишки коштів цільового фінансування та цільових надходжень із бюджету та інших джерел, у тому числі суми коштів, що не перераховано до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток 0 %. Тож суму податку на прибуток таки доведеться вираховувати, аби потім правильно показати суму цільового фінансування.

Звіт про фінансові результати за формою №2-мс заповнюють за правилами заповнення іншої фінансової звітності форми №2-м, але:

- у п. 2.5 р. III прописали правило, за яким при визначенні собівартості виготовлених та реалізованих товарів (виконаних робіт, наданих послуг) витрати, прямо пов'язані з виробництвом, потрібно зменшити на вартість залишку незавершеного виробництва й готової продукції, який визначають на підставі первинних документів, якими оформляють рух (придбання, виготовлення, передачу в місця зберігання, відпуск на сторону, реалізацію) запасів, або за результатами інвентаризації на кінець звітного періоду;

- залишок готової продукції оцінюють за ціною реалізації, за вирахуванням непрямих податків, витрат на збут і суми очікуваного прибутку, а залишок незавершеного виробництва оцінюють (лише!) за матеріальними витратами і витратами на оплату праці, на штотухе на думку, що підприємствам легше забути про 0%-ову ставку оподаткування;

- загальновиробничі витрати, адміністративні витрати, витрати на збут необхідно показувати в статті «Інші витрати» (п. 2.6 р. III);

- окремою статтею потрібно показувати «Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування», тобто витрати та доходи, які не визнають витратами або доходами за ПКУ (п. 2.9 р. III).

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 36]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 13, 14, 16].

Модуль 2

Податкова та спеціальна звітність підприємств

ТЕМА 8. ДЕКЛАРАЦІЯ З ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК

Мета – ознайомитись з вимогами до податкової звітності, з особливостями заповнення Декларації з податку на прибуток.

8.1. Загальні положення звітності з прибутку.

8.2. Правила подання Декларації до податкових органів.

8.3. Декларація з податку, її зміст та додатки до неї.

8.1. Загальні положення звітності з прибутку

Форма Податкової декларації по податкові на прибуток підприємства (далі – Декларація) затверджена наказом Мінфіну України «Про затвердження форми Податкової декларації по податкові на прибуток підприємства» від 28.09.2011 р. № 1213.

Декларація подається всіма платниками податку на прибуток незалежно від того, виникло в них у звітному періоді податкове зобов'язання чи ні. Цю форму звітності повинні подавати всі (за деякими виключеннями) платники податку на прибуток, перелічені в ст. 133 ПКУ. Крім того, її повинні застосовувати й ті платники податків, для яких установлені спеціальні режими оподаткування, зокрема :

1) підприємства, основною діяльністю яких є виробництво сільськогосподарської продукції (до них належать підприємства, дохід яких від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва за попередній звітний (податковий) рік перевищує 50 % загальної суми доходу), ст. 155 ПКУ;

2) суб'єкти космічної діяльності;

3) постійні представництва нерезидентів (п. 160.8 ПКУ, якщо таке представництво визначає оподатковуваний прибуток у загальному порядку;

4) відокремлені підрозділи суб'єктів господарювання, розташовані на території іншій, ніж платник податків територіальної громади. Якщо підприємство, до складу якого входить такий відокремлений підрозділ, не перейшло на сплату консолідованого податку на прибуток, то такий підрозділ є самостійним платником податку на прибуток і повинен подавати Декларацію у встановлений термін та самостійно сплачувати податок на прибуток. Якщо головне підприємство перейшло на сплату консолідованого податку на прибуток, то згідно з п. 152.4 ПКУ підприємство або

відокремлений підрозділ подає за місцезнаходженням такого підрозділу Розрахунки податкових зобов'язань із сплати консолідованого податку на прибуток підприємства за формою, затвердженою наказом № 36.

Підприємство – консолідований платник податку на прибуток, у свою чергу, робить позначку в полі «консолідована» головки Декларації й додатках до неї, а також наводить відповідні розрахунки в табл. 2 до Декларації;

- 5) особи, відповідальні за згодою про розподіл продукції (ст. 336 ПКУ);
- 6) управителі за договорами управління майном (п. 153.13 ПКУ).

При цьому необхідно зазначити, що деякі категорії платників звітують про отриманий прибуток за іншими формами, які відображено в таблиці 8.1.

Таблиця 8.1 – Форми звітності з податку на прибуток

Форма податкової декларації	Категорія платників податку на прибуток
Податкова декларація по податку на прибуток підприємств, затверджена наказом Мінфіну від 28.09.2011 ,р. № 1213.	Підприємства, основною діяльністю яких є виробництво сільськогосподарської продукції (до них належать підприємства, дохід яких від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва за попередній звітний (податковий) рік перевищує 50 % загальної суми доходу (ст. 155 ПКУ)
	Суб'єкти космічної діяльності
	Підприємства, що здійснюють діяльність за угодами про розподіл продукції (ст. 336 ПКУ)
	Підприємства, що здійснюють діяльність за договорами управління майном (п. 153.ПКУ)
	Постійні представництва нерезидента (п. 160.8 ПКУ), якщо оподатковуваний прибуток визначається ними в загальновстановленому порядку
Затверджена наказом ДПАУ від 31.01.2011 р. № 56	Неприбуткові установи й організації

Затверджена наказом ДПАУ від 21.02.2011 р № 97; Затверджена наказом Мінфіну України від 07.11.2011 р № 1397	Страховики
Затверджена наказом Мінфіну України від 21.12.2011 р. № 1683	Банки
Затверджена наказом Мінфіну України від 28.10.2011 р.№ 1352	Особи, що ведуть облік результатів спільної діяльності
Затверджена наказом ДПАУ від 28.02.2011 р. № 115	Нерезиденти, що здійснюють діяльність на території України через постійне представництво, які визначають суму прибутку, що підлягає оподатковуванню в Україні, на підставі складання окремого балансу фінансово-господарської діяльності, погодженого з органом державної податкової служби за місцезнаходженням постійного представництва
Затверджена постановою КМУ від 15.02.2012 г.	Платники податку на прибуток, що застосовують нульову ставку відповідно до ст.154.6 ПКУ

Згідно з вимогами п. 46.2 ПКУ платники податку на прибуток разом з Декларацією по податкові на прибуток повинні подавати податковому органу й відповідну фінансову звітність.

Зокрема, великі й середні підприємства згідно з ч.7 ст.63 ГКУ повинні подавати квартальну й річну фінансову звітність у складі Балансу (Звіту про фінансовий стан), Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний капітал), Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власний капітал, Приміток до звітів і додатків до Приміток.

Що стосується малих підприємств, то вони подають в органи ДПС лише річну фінансову звітність:

1) підприємства, що сплачують податок на прибуток за нульовою ставкою згідно з п. 154.6 ПКУ подають в органи ДПС річний Спрощений фінансовий звіт у складі Балансу (форма № 1- мс) і Звіту про фінансові результати (форма № 2- мс);

2) суб'єкти малого підприємництва, що підпадають під чинність Закону № 2063, подають в органи ДПС річний Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма № 1- м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2- м);

3) інші малі підприємства подають в органи ДПС річну фінансову звітність за загальними формами.

Відповідно до п.1 підрозділу. 4 розд. XX ПКУ, починаючи зі звітних періодів 2013 року, платники податку на прибуток повинні будуть подавати фінансову звітність із урахуванням податкових різниць.

При необхідності разом з Декларацією може бути подане доповнення до неї, складене в довільній формі. Воно подається з поясненням мотивів його подачі й буде вважатися невід'ємною частиною Декларації (п. 46.4 ПКУ).

8.2. Правила подання Декларації в податковий орган

Розглянемо правила подання Декларації в податковий орган. Як уже було зазначено, офіційного порядку складання Декларації по податкові на прибуток не існує, тому платникам потрібно виходити із загальних правил складання податкової декларації, закріплених у ст. 48 ПКУ.

Так, декларацію у паперовому вигляді потрібно подавати на аркушах формату А4, а в електронному – у порядку підготовки й подачі податкових документів в електронному вигляді згідно з Інструкцією № 233.

За роз'ясненнями співробітників податкової служби, податкова декларація (у тому числі в електронному вигляді) повинна бути заповнена українською мовою. Рядки, у яких відсутні записи, прокреслюються (для паперової форми звітності), а додатки, передбачені такими рядками, не надаються.

Декларація заповнюється в цілих гривнях, без копійок, з відповідним округленням за загальновстановленими правилами.

Декларація заповнюється друкованим способом або чорнильною кульковою ручкою чорного або синього кольору (олівцем заповнювати її не можна). Тобто, заповнення Декларації повинне забезпечити вільне читання тексту (цифр) і схоронність цих записів протягом установленого строку зберігання звітності. У ній заборонені які-небудь виправлення, дописування й закреслювання (крім передбачених формою декларації), не говорячи вже про підчищення й помарки. Дані, наведені в Декларації, повинні підтверджуватися первинними документами обліку й відповідати податковому обліку (звітності). Достовірність даних підтверджується підписами керівника й головного бухгалтера та засвідчується печаткою підприємства. Податкова декларація (у тому числі в електронному вигляді) повинна бути заповнена українською мовою.

Розглянемо терміни подання Декларації з прибутку підприємства.

Відповідно до п.152.9 ПКУ для цілей оподаткування прибутку використовуються такі податкові календарні періоди: квартал, півріччя, три квартали, рік. При цьому звітний податковий період починається з першого календарного дня податкового періоду й закінчується останнім календарним днем податкового періоду.

Якщо останній день терміну подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем терміну вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем (п. 49–20 ПКУ). При цьому нагадуємо, що для сплати грошових зобов'язань подібного переносу термінів не передбачено. Стосовно 2014 року це означає, що сплатити грошові зобов'язання по податкові на прибуток за I квартал припадає не пізніше 16 травня.

Декларація по податку на прибуток складається наростаючим підсумком і подається протягом 40 календарних днів, що спливають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

Стосовно 2014 року, податкова декларація по податкові на прибуток повинна бути подана:

- за I квартал – не пізніше 8 травня;
- за півріччя – не пізніше 8 серпня;
- за 3 кварталу – не пізніше 7 листопада;
- за рік – не пізніше 11 лютого 2015 року.

У платників податків, утворених у середині податкового періоду (кварталу), перший звітний податковий період починається з дати, на яку доводиться початок постановки на облік у податковому органі як платника податку, і закінчується останнім календарним днем наступного податкового періоду (п. п. 152.9.2 ПКУ). Інакше кажучи, перший звітний період таких новачків складається з неповного початкового періоду, що охоплює часовий відрізок з дати реєстрації особи платником податків до останнього дня такого реєстраційного періоду, а також наступного за ним повного календарного періоду (з першого числа по останнє включно). З урахуванням викладеного, якщо особа була поставлена на облік як платник податку на прибуток 16 лютого 2014 року, то першу Декларацію по податкові на прибуток вона повинно буде подати не пізніше 8 серпня.

Новачки, зареєстровані в середині IV кварталу 2013 року, повинні подати дві декларації по податкові на прибуток:

1) першу – за підсумками податкового періоду, який починається з дати реєстрації такого платника податку в органах ДПС і закінчується останнім календарним днем поточного року (31.12.2013 р.). При складанні цієї Декларації застосовується ставка податку на прибуток, що діяла на період реєстрації платника податків, тобто 19 %;

2) другу – за підсумками податкового періоду, який починається з початку року (01.01.2014 р.) і закінчується останнім календарним днем I кварталу 2014 року (31.03.2014 р.). При складанні цієї Декларації застосовується ставка податку на прибуток, що діє в I кварталі кварталу 2014 року, тобто 18 %.

Для сільськогосподарських товаровиробників звітним періодом є рік, який починається 1 липня поточного звітного року й закінчується 30 червня наступного року.

Такі підприємства подають Декларацію в терміни, установлені для річного звітного періоду, тобто протягом 60 календарних днів, що впливають за останнім днем закінчення звітного періоду.

Якщо підприємство бажає відправити податковому органу Декларацію поштою, то зробити це потрібно не пізніше чим за десять днів до закінчення граничного терміну подання податкової декларації (п. 49.5 ПКУ).

Платники податків, що належать до великих і середніх підприємств, подають податкові декларації тільки в електронній формі з дотриманням умов щодо електронного цифрового підпису.

Причому в такому випадку Декларація повинна бути направлена в податкову не пізніше закінчення останньої години дня, у якій минає граничний термін для її подання.

8.3. Декларація з податку на прибуток, її зміст та додатки до неї

Основні додатки до Декларації з податку на прибуток та їх зміст відображено в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 – Додатки до Декларації з податку на прибуток

Код додатка	Назва додатка	Коли подається
1	2	3
ІД	Інші доходи	При заповненні рядка 03 Декларації
СБ	Суми врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості	При заповненні рядка 03.11 додатка ІД до рядка 03 Декларації й рядка 06.4.24 додатка ІВ до рядка 06.4 Декларації.

Продовження таблиці 8.2

1	2	3
		<p>Додаток СБ оформляється на кожну операцію (кожний договір) врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості.</p> <p>Кількість додатків, що подаються, вказується у відповідному полі під символом «СБ» рядка «наявність додатків» Декларації. Разом із цим додатком надаються копії документів, що підтверджують наявність заборгованості (договори купівлі - продажу, рішення суду й ін.)</p>
ЦП	<p>Таблиця 1. Розрахунок фінансових результатів від операцій з торгівлі цінними паперами та іншими, ніж цінні папери, корпоративними правами.</p> <p>Таблиця 2. Розрахунок фінансових результатів за операціями з деривативами (похідними інструментами)</p>	<p>При заповненні рядків 03.20 або 03.21 додатка ІД до рядка 03 Декларації</p>
АМ	<p>Таблиця 1. Нарахована амортизація за звітний період.</p> <p>Таблиця 2. Витрати на ремонт та поліпшення основних засобів відповідно до пункту 146.12 статті 146 розділу III Податкового кодексу України.</p> <p>Таблиця 3. Витрати на реконструкцію, модернізацію та інші поліпшення свердловин відповідно до п.148.5 статті 148 розділу III Податкового кодексу України</p>	<p>Відсилання до цього додатка є тільки в рядку 06.4.27 додатка ІВ до рядку 06.4 Декларації.</p> <p>У той час подати її прийдеться як і раніше: при відображенні амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів та ремонту основних засобів</p>
ВО	Розрахунок витрати при здійсненні операцій з нерезидентом, що має офшорний статус	<p>При заповненні рядка 06.4.37 додатка ІВ до рядка 06.4 Декларації, тільки за підсумками звітного року</p>

Продовження таблиці 8.2

1	2	3
ІВ	Інші витрати звичайної діяльності та інші операційні витрати	При заповненні рядка 06.4 Декларації. Рядок 06.04.15 цього додатка призначено для заповнення платником, основна діяльність якого є виробництво сільськогосподарської продукції
ТП	Розрахунок податку на прибуток, отриманий від діяльності, що підлягає патентуванню	При заповненні рядків 08 та 12 Декларації
ПЗ	Таблиця 1. Розрахунок прибутку, що звільняється від оподаткування. Таблиця 2. Підстави для застосування пільги	При заповненні рядка 09 Декларації. Таблиця 2 заповнюється в розрізі відповідної пільги
ЗП	Таблиця 1. Зменшення нарахованої суми податку. Таблиця 2. Розрахунок податку, що сплачується за місцем знаходження відокремленого підрозділу	При заповненні рядку 13 Декларації
ПН	Таблиця 1. Розрахунок (звіт) податкових зобов'язань нерезидентів, якими отримано доходи із джерелом їх походження з України. Таблиця 2. Розрахунок прибутку від операцій з безпроцентними (дисконтними) облігаціями чи казначейськими зобов'язаннями (рядок 16 таблиці 1)	При заповненні рядка 17 Декларації. Цей додаток заповнюється окремо по кожному нерезидентові, якому виплачені доходи. При цьому в рядку «Наявність додатків» Декларації указують кількість додатків, що подаються
АВ	Розрахунок авансового внеску з податку на прибуток на суму виплачених дивідендів	При заповненні рядка 20 Декларації
ВП	Розрахунок податкових зобов'язань за період, у якому виявлено помилку(и)	Цей додаток подається разом з Декларацією, якщо самотійно виправлена помилка шляхом уточнення показників Декларації. Таким чином, поданий додаток ВП свідчить, що виправлення помилки

Продовження таблиці 8.2

1	2	3
		<p>відбувається у поточній Декларації. За кожен період, за який виявлена помилка, необхідно подавати окремий додаток ВП.</p> <p>Але, якщо платник бажає виправити помилки шляхом подання уточнюючої Декларації, такий додаток ВП подавати не треба</p>
ОК	<p>Розділ І. Перелік доходів у розрізі контрагентів – платників єдиного податку.</p> <p>Розділ ІІ – Перелік витрат у розрізі контрагентів – платників єдиного податку.</p>	<p>Цей додаток подається лише у разі відображення доходів та витрат при взаємодії з платниками єдиного податку. Введено в Декларацію наказом Мінфіну від 21.12.2011 р. №1684</p>

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 36]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 9. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ: ДЕКЛАРАЦІЯ ПЛАТНИКА ЄДИНОГО ПОДАТКУ – ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

Мета – ознайомитись з особливостями заповнення Податкової Декларації платника єдиного податку – юридичною особою, отримати уявлення про суб'єктів малого підприємництва.

9.1. Платники єдиного податку.

9.2. 4 групи платників та об'єкт оподаткування єдиним податком.

9.3. Форма податкової Декларації та особливості її заповнення.

9.1. Платники єдиного податку

З першого січня спрощену систему оподаткування зможуть обрати юридичні особи та фізичні особи - підприємці, які цілком відповідають двом критеріям.

Перший критерій. Обсяг доходу платника єдиного податку за календарний рік і кількість найманих працівників:

- для фізичних осіб – підприємців кількість працівників, із якими одночасно укладено трудові договори, не може бути більше 20 осіб, а обсяг доходів платника єдиного податку за поточний календарний рік – не вище за 3 млн грн;

- для юридичних осіб середньооблікова чисельність працівників не має перевищувати 50 осіб, а обсяг доходу платника єдиного податку за поточний календарний рік не може бути більшим за 5 млн грн.

Необхідно звернути увагу, що за пп. 298.1.4 ПКУ перехід на спрощену систему оподаткування в середині календарного року (скажімо, з II кварталу) можливий лише у тому разі, якщо в минулому році обсяг доходів і кількість найманих працівників у фізичної особи чи юридичної особи – підприємця не перевищували зазначених вище показників. Тобто коли, наприклад, у юридичної особи – підприємця обсяг доходу за минулий календарний рік був більше за 5 млн грн, то впродовж усього поточного року про спрощену систему оподаткування він може навіть і не згадувати. Цілісінький рік йому доведеться безальтернативно працювати на загальній системі оподаткування.

Другий критерій. Фізична особа або юридична особа – підприємець є резидентом України, відповідає умовам щодо складу засновників і не провадить діяльності, здійснення якої унеможливило б застосування спрощеної системи оподаткування. Види діяльності та інші умови, здійснення чи невиконання яких зачинить перед юридичною особою або фізичною особою - підприємцем двері спрощеної систем: наведено в п.п. 291.5, 291.6 ПКУ.

Розглянемо від яких податків та зборів звільнено платників єдиного податку. Якщо порівнювати перелік, наведений у п. 1 підрозділу 8 р. ХХ ПКУ, то з'ясовується, що платники єдиного податку стануть платниками таких видів зборів і обов'язкових платежів:

- плата за користування надрами;

- збір за спеціальне використання води;
- збір за спеціальне використання лісових ресурсів.

До того ж платники єдиного податку юридичні особи й фізичні особи – підприємці залишилися платниками екологічного податку, але не сплачуватимуть збору на розвиток виноградарства, садівництва та хмелярства.

На сьогодні не всі юридичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності можуть бути платниками єдиного податку. До таких підприємств, яким не дозволено перейти на єдиний податок, належать:

1) які займаються:

- діяльністю з організації, проведення азартних ігор;
- діяльністю з обміну іноземної валюти;
- виробництвом, продажем, експортом чи імпортом підакцизних товарів (п. 215.1 ПКУ):

– спирту етилового та інших спиртових дистилятів, алкогольних напоїв, пива;

– тютюну та його промислових замінників, а також усіх видів тютюнових виробів;

– нафтопродуктів (бензини, дизпаливо, гас, автомастила тощо), скрапленого газу;

– автомобілів легкових, кузовів до них, причепів і напівпричепів, мотоциклів ;

- видобутком, реалізацією корисних копалин;
- видобутком, виробництвом, реалізацією дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органічного утворення;
- діяльністю у сфері фінансового посередництва;
- діяльністю з управління підприємствами ("Управління підприємствами" КВЕД ДК 009 : 2005);
- діяльністю із надання послуг пошти та зв'язку;

- діяльністю із продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльністю з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;

- діяльністю з організації, проведення гастрольних заходів;
- діяльністю страхового (перестрахового) брокера;

2) банки; кредитні спілки; ломбарди; лізингові компанії; довірчі товариства; страхові компанії; установи накопичувального пенсійного забезпечення; інвестиційні фонди та компанії; інші фінансові установи, визначені законом; реєстратори цінних паперів.

3) суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких сукупність часток, що належать юридичним особам, які не є платниками єдиного податку, дорівнює або перевищує 25 %.

4) представництва, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи юридичної особи, яка не є платником єдиного податку.

9.2. Чотири групи платників та об'єкт оподаткування єдиним податком

Усі платники єдиного податку розподіляються на чотири групи. До *першої, другої та третьої* групи належать фізичні особи – підприємці, а ось до *четвертої* групи відносяться юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми.

Об'єктом оподаткування для *четвертої* групи платників єдиного податку є:

1) будь-який дохід, включаючи дохід представництв, філій, відділень юридичної особи, отриманий у грошовій формі (готівковій та/або безготівковій);

2) доходи у вигляді кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності, і вартість безоплатно одержаних протягом звітного періоду товарів робіт, послуг.

Для цих двох видів об'єкта оподаткування може бути взята така ставка єдиного податку:

- 3 % доходу – у разі сплати ПДВ;

- 5 % доходу – коли ПДВ включено до складу єдиного податку.

Також об'єктом оподаткування для *четвертої* групи платників єдиного податку може бути:

- 1) сума перевищення доходу над 5 млн грн (у розрахунку на календарний рік) у кварталі, у якому отримано суму перевищення;
- 2) дохід, отриманий у разі застосування іншого способу розрахунків за відвантажені товари (виконані роботи, надані послуги), ніж зазначено в гл. 1 р. XIV ПКУ (зокрема доходи, отримані в не грошовій формі);
- 3) дохід від видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування.

Для цих видів об'єкта оподаткування необхідно застосовувати таку ставку єдиного податку:

- 6 % – у випадку сплати ПДВ;
- 10 % – коли ПДВ включено до складу єдиного податку.

9.3. Форма податкової Декларації та особливості її заповнення

Форма податкової Декларації платника єдиного податку – юридичної особи затверджена наказом Мінфіну України від 21.12.2011р. за № 1688.

Строк подання Декларації встановлено ст. 294.1 ПКУ для квартального звітного періоду – 40 календарних днів за останнім днем звітного кварталу. Впродовж цього терміну платник єдиного податку може подати Декларацію в податкову самотійно, через уповноважену особу або в електронному вигляді. Декларація заповнюється наростаючим підсумком, в її пустих рядках необхідно проставляти прочерки.

Декларація складається з двох частин: заглавної або «шапки» та основної частини. При заповненні основної частини декларації показники фіксують в гривнях з копійками. Для Декларації Мінфін не розробив порядку складання, але основне що необхідно знати при заповненні декларації, це те як підприємству розраховувати суму доходу за податковий період (рядок 2 або 3). Для заповнення цього рядка необхідно додати та підсумувати такі доходи платника єдиного податку як:

- доходи в грошовій формі (готівкові та безготівкові) за продукцію, товари, роботи та послуги, які було отримано впродовж звітного періоду як в національній, так і в іноземній валюті (за посередницькими договорами доходом є тільки сума винагороди за послуги);
- доходи від продажу основних засобів (в доходи віднесемо тільки різницю між продажною вартістю основного засобу та його залишковою вартістю.);
- безоплатно отримані товари, роботи та послуги (дохід визнається на дату фактичного отримання безоплатних товарів, робіт та послуг, у сумі справедливої вартості цих товарів або робіт, але не нижче звичайної ціни);
- сума кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої пройшов;
- зворотна фінансова допомога, яка не була повернута протягом 12 місяців з дати її отримання.

Коли розраховані доходи отримані платником єдиного податку, з такої суми береться єдиний податок за обраною ставкою – 3 % або 5 %. Разом з Декларацією підприємство може здавати «Розрахунок податкового зобов'язання» за період, що уточнюється (це необхідно в разі виправлення помилок у раніше поданих деклараціях).

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 36]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕМА 10. ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКУ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ

Мета – ознайомитись з правилами складання і подання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку, отримати уявлення про соціальні пільги при розрахунку податку з доходів фізичної особи.

10.1. Платники податку та особливості подання Податкового розрахунку.

10.2. Порядок надання податкового розрахунку.

10.3. Порядок заповнення податкового розрахунку за формою 1-ДФ.

10.1. Платники податку та особливості подання Податкового розрахунку

Основними документами, що регламентують порядок утримання Податку з доходів фізичних осіб, є Податковий Кодекс України розділ IV статті 162 – 179 «Податок на доходи фізичних осіб».

Згідно з ПКУ платниками податку є:

- фізична особа – резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземній валюті;
- фізична особа – президент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні;
- податковий агент.

Податковий агент – юридична особа (її філія, інший відокремлений підрозділ), самозайнята особа, представництво нерезидента – юридичної особи, які незалежно від організаційно-правового статусу та способу оподаткування іншими податками зобов’язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок з доходів фізичних осіб до бюджету від імені та за рахунок фізичної особи з доходів, що виплачуються такій особі, вести податковий облік, подавати податкову звітність та нести відповідальність за порушення його норм.

Всі податкові агенти зобов’язані подавати Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку за формою 1-ДФ.

Особливості надання Податкового розрахунку:

- якщо штатна чисельність працівників до 1000 осіб – подається єдиним документом на усіх, хто працює з обов’язковим заповненням їх десятирозрядних ідентифікаційних номерів – одною порцією;

- якщо штатна чисельність працівників більше 1000 осіб, звіт подається декількома порціями, кожна з яких є окремим податковим розрахунком зі своїм номером порції. Термін надання останньої порції не повинний перевищувати встановленого терміну надання Податкового розрахунку.

- Податковий розрахунок не надається, якщо: податковий агент протягом кварталу не нараховує і не виплачує доходів фізичним особам;

- форму 1-ДФ подають, коли:

- а) доходи в звітному кварталі нараховані і виплачені;

- б) доходи в звітному кварталі нараховані, але не виплачені;

- в) доходи в звітному кварталі не нараховувались, але виплачувались за попередні періоди;

- якщо на підприємстві немає директора і бухгалтера, але в звітному періоді нараховувалися і виплачувалися доходи фізичним особам від імені підприємства, то форму 1-ДФ подає засновник підприємства;

- приватні підприємці подають розрахунок, якщо:

- а) у них є наймані працівники, яким нараховували і виплачували зарплату;

- б) вони виплачували доходи стороннім фізичним особам – не працівникам;

- якщо юридична особа має філію, що має окремий ідентифікаційний код та інше місцезнаходження, не таке, як у головного підприємства, то податковий розрахунок подають в орган державної податкової служби, де знаходиться філія. За відсутності у філії коду Податковий розрахунок у вигляді окремої порції за філію подає головне підприємство за своїм місцезнаходженням;

- Податковий розрахунок або друкована копія даних файлу на своєму останньому листі завіряється:

- а) для юридичної особи – підписами керівника юридичної особи і головного бухгалтера і засвідчується печаткою;

б) для фізичної особи – податкового агента – підписом особи, що надає податковий розрахунок, а за наявності печатки – нею засвідчується;

- обов'язково повинні бути зазначені службові телефони керівника юридичної особи і головного бухгалтера або фізичної особи – податкового агента.

10.2. Порядок надання Податкового розрахунку

1. Податковий розрахунок надається окремо за кожен квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, за останнім календарним днем звітного кварталу.

2. Окремий податковий розрахунок за календарний рік не надається.

3. Якщо останній день терміну надання податкового розрахунку припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем терміну вважається наступний за вихідний або святковим операційний (банківський) день.

4. Якщо до закінчення терміну надання податкового розрахунку податковий агент виявляє помилки за поточний звітний період у податковому розрахунку, він зобов'язаний надати новий податковий розрахунок.

5. При цьому штрафні санкції й адміністративні штрафи не застосовуються, а раніше наданий податковий розрахунок скасовується.

6. Податковий розрахунок надається тільки на тих працівників, яким нараховані (сплачені) доходи.

7. Податковий розрахунок подається в орган державної податкової служби за місцезнаходженням податкового агента.

8. Розрахунок заповнюється машинописним текстом або друкованими літерами без замазок, закреслювань, виправлень і уточнень. Указуються порядкові номери сторінок. Надання ксерокопії розрахунку не дозволяється.

9. При наявності комп'ютерної техніки податкові агенти формують і подають інформацію у вигляді файлу даних, що передається в електронному

вигляді (можна на дискеті), і його роздрукованої копії (за формою розрахунку).

10. Податковий розрахунок підготовляється в двох екземплярах.

3. Вибір ознак соціальних пільг

Ознака пільги	Пільга
01	Загальна пільга в розмірі, рівному в 2014 році 609 грн, установленого для доходу, отриманого як зарплата, якщо його розмір не перевищує 1710 грн (пп.169.1.1 р. IV ПКУ)
02	150 % суми пільги, що визначена в ознаці "01" згідно з пп.169.1.3.ПКУ. - $(609 \cdot 150 \% = 913,50 \text{ грн})$
03	200 % суми пільги в ознаці "01" згідно з пп.169.1.4.ПКУ - $(609 \cdot 200 \% = 1218 \text{ грн})$
04	Додаткова пільга в розмірі, рівному 100 % суми пільги, яка представлена в ознаці «01» та надається платнику податку, який вказано в п.п.169.1.2. ПКУ (609 грн) платнику податку, який має двох або більше дітей у віці до 18 років в розрахунку на кожну таку дитину

Пункт 169.1.3.ПКУ – 150% пільги:

а) платник є матір'ю або батьком – одинаками, є вдовою або вдівцем або опікуном – у розрахунку на кожну дитину у віці до 18 років;

б) утримує дитину – інваліда – у розрахунку на кожну дитину у віці до 18 років;

в) відноситься до 1 або 2 категорії осіб, потерпілих в наслідок Чорнобильської катастрофи;

г) є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом;

г) є інвалідом 1 або 2 групи, у тому числі з дитинства та ін.

Пункт 169.1.4 ПКУ – 200% пільги:

а) особа, що є Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави або ордена Трудової Слави;

б) учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, що у той час працювала в тилу;

в) колишнім ув'язненим концтаборів, гетто під час Другої світової війни;

г) особою, що була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни;

г) особою, що знаходилася на блокадній території колишнього Ленінграду в період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року.

10.3. Порядок заповнення Податкового розрахунку за формою 1-ДФ

1. Напроти напису "Стр." проставляється номер сторінки податкового розрахунку.

Відзначається відповідна клітинка "Звітний", "Новий звітний" або "Уточнюючий" залежно від того, який податковий розрахунок надається.

Напроти напису "Порція" працівником органа державної податкової служби проставляється номер порції.

Заповнюємо податковий номер юридичної особи – податкового агента, податковий номер або серія та номер паспорта фізичної особи – податкового агента (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), яка подає розрахунок. Заповнення клітинок проводиться зліва направо (для юридичних осіб доповнюється зліва нулями до восьми цифр, якщо значущих цифр менше 8).

Відзначається відповідна клітинка "Юридична особа" або "Самозайнята фізична особа".

"Працювало в штаті" – проставляється найбільша з місячних за звітний період (на перше число місяця) облікова чисельність штатних працівників.

"Працювало за цивільно-правовими договорами" – кількість працівників за сумісництвом (крім внутрішніх сумісників) і за договорами цивільно-правового характеру в звітному періоді.

Назва юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові самозайнятої фізичної особи, що надає розрахунок.

Податковий код органу державної податкової служби, куди надається розрахунок.

Назва органу державної податкової служби, куди надається розрахунок.

"Звітний період" - відбиваємо арабськими цифрами порядковий номер звітного кварталу і рік.

У графі 1 "№ з/п" відбиваємо порядковий номер кожного заповнюваного рядка.

У графі 2 "Податковий номер або серія та номер паспорта" реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта фізичної особи (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), про яку надається інформація в податковому розрахунку.

2. У графі 3а "Сума нарахованого доходу" відбиваємо (за звітний квартал) дохід, нарахований фізичній особі, незалежно від того, виплачені такі доходи, чи ні.

2.1. Нарахований дохід відбиваємо цілком, без відрахування податку з доходів фізичних осіб, збору в Пенсійний фонд України або внесків у фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування.

3. У графі 3 "Сума виплаченого доходу" відбиваємо суму фактично виплаченого доходу платнику податків податковим агентом.

Заробітна плата, що виплачується у встановлений термін у наступному місяці, повинна бути відбита в податковому розрахунку за той період, за який заробітна плата була нарахована. Наприклад, у податковий розрахунок за I квартал входить заробітна плата за січень, нарахована в січні і виплачена в лютому, за лютий (нарахована в лютому і виплачена в березні), за березень (нарахована в березні і виплачена в квітні).

3.1. Сума нарахованого доходу в графі 3а, сума виплаченого доходу в графі 3, сума нарахованого прибуткового податку в графі 4а і сума перерахованого в бюджет прибуткового податку в графі 4 відбиваються у грошовій формі, вираженій в національній валюті (у гривнях з копійками), незалежно від того, у якій формі або в якій валюті здійснювалося нарахування і виплата доходу.

4. У графі 4а "Сума нарахованого податку" відбиваємо суму податку, нарахованого й утриманого з доходу, нарахованого платнику податків.

У графі 4 "Сума перерахованого податку" відбиваємо фактичну суму перерахованого податку в бюджет.

У графі 5 "Ознака доходу" вказується ознака доходу відповідно до довідника ознак доходів.

5. Про кожну фізичну особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки ознак доходів вона має. Про кожну ознаку доходу фізичної особи потрібно заповнювати тільки один рядок з обов'язковими заповненнями графі 2 "Ідентифікаційний номер".

6. Графа 6 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, що приймалися на роботу в звітному періоді.

7. Графа 7 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, що були звільнені в звітному періоді за місцем роботи, на якому вони одержували дохід у вигляді заробітної плати, або звільнені до початку звітного періоду, але одержували доходи в звітному періоді. Для тих фізичних осіб, що не змінювали місця роботи в звітному періоді, графі 6 і 7 не заповнюються.

У випадку кількаразового прийняття фізичної особи на роботу і її звільнення з роботи в звітному кварталі про таку особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається в звітному кварталі.

У графі 6 і 7 дані відбивають у формі: "26.12.2004".

У графі 8 "Ознака податкової соціальної пільги" відбиваємо ознаку податкової соціальної пільги відповідно до довідника ознак податкових

соціальних пільг. Наприклад 01 – для тих, хто має право на пільгу в розмірі 609 грн (у 2014 році), 02 – для тих, хто має право на 150 % від соціальної пільги і ін.

Графа 8 заповнюється тільки для фізичних осіб, що мають пільги по податку в звітному періоді відповідно до діючого законодавства, за місцем одержання основного доходу. При відсутності у фізичної особи пільг у звітному періоді графа 8 заповнюється прочерком.

У графі 9 "Ознака (0,1)" відбиваємо ознаку "0", якщо рядок потрібно ввести, або ознаку "1", якщо рядок потрібно видалити. Графа 9 заповнюється тільки для нового звітного й уточнюючого податкового розрахунків.

8. В останньому рядку розрахунку вказуються загальні суми нарахованого доходу по графі 3а, виплаченого доходу по графі 3, нарахованого податку по графі 4а і перерахований податок по графі 4.

9. Наприкінці податкового розрахунку проставляються :кількість заповнених рядків, кількість фізичних осіб, на яких надана інформація, і кількість аркушів у розрахунку.

"Дата надання" – проставляється дата надання розрахунку податковим агентом.

Необхідно також ознайомитись з порядком проведення коректувань у податковому розрахунку.

Коректування наданого і прийнятого податкового розрахунку проводяться на підставі самостійно виявлених податковим агентом помилок, а також на підставі повідомлень про помилки, виявлені органом державної податкової служби.

При необхідності проведення коректувань податкового розрахунку до закінчення терміну прийняття (протягом 40 календарних днів, що впливають за останнім календарним днем звітного кварталу) надається новий звітний податковий розрахунок.

Уточнюючий податковий розрахунок надається при необхідності проведення коректувань після закінчення терміну прийому.

Уточнюючий податковий розрахунок може надаватися як за звітний період, так і за попередні періоди.

Порядок заповнення нового звітної й уточнюючого податкового розрахунків є однаковим і відрізняється тільки заповненням відповідних клітинок "Новий звітний" або "Уточнюючий".

Для вилучення одного помилкового рядка з попередньо введеної інформації потрібно повторити усі граfi такого рядка й у граfi 9 указати "1" – рядок на вилучення.

Для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його граfi й у граfi 9 указати "0" – рядок на введення.

Таким чином, необхідно повністю заповнити два рядки, один з яких вилучає попередньо внесену інформацію, а другий – вносить правильну інформацію.

Рекомендована література: основна [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 36]; додаткова [1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 13, 14, 16].

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Активи – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, спричинить надходження економічних вигод у майбутньому.

Баланс – звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на визначену дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Бухгалтерська звітність – звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб визначених користувачів.

Вилучений капітал – фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених господарським товариством.

Витратами звітного періоду визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що спричиняє зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

Витрати – зменшення економічних вигід у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками).

Власний капітал – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Дата балансу – дата, на яку складено баланс підприємства. Датою балансу є кінець останнього дня звітного періоду.

Довгострокові зобов'язання – усі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями.

Додатково вкладений капітал – сума перевищення вартості реалізації випущених акцій над їх номінальною вартістю.

Дохід – визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Еквівалент грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни її вартості.

Збиток – перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати.

Звичайна діяльність – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення.

Зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, спричинить зменшення активів.

Інвестиційна діяльність – придбання та реалізація тих необоротних, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Інший додатковий капітал – сума дооцінювання необоротних активів, вартість активів, безкоштовно отриманих підприємством від інших юридичних або фізичних осіб та інші види додаткового капіталу.

Істотна інформація – інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Істотність інформації визначається відповідними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку і керівництвом підприємства.

Консолідована фінансова звітність – звітність, що відображає фінансовий стан і результати діяльності юридичної особи і її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці.

Користувачі звітності – фізичні і юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Метод участі в капіталі – метод обліку інвестицій, згідно з яким балансова вартість інвестицій відповідно збільшується або зменшується на суму збільшення або зменшення частки інвестора у власному капіталі об'єкта інвестування.

Надзвичайна подія – подія або операція, яка відрізняється від звичайної діяльності підприємства, та не очікується, що вона повторюватиметься періодично або в кожному наступному звітному періоді.

Непрямі витрати – витрати, що не можуть бути внесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Об'єкт витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

Облікова оцінка – попередня оцінка, яка використовується підприємством з метою розподілу доходів та витрат між відповідними звітними періодами.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання і надання фінансової звітності.

Операційна діяльність – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не являються інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

Основна діяльність – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу.

Пайовий капітал – сума пайових внесків спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами.

Пов'язані сторони – підприємства, відносини між якими обумовлюється можливість однієї сторони контролювати іншу або здійснювати суттєвий вплив на прийняття фінансових і оперативних рішень іншою стороною.

Події, які відбулися після дати балансу, – події, які відбуваються між датою балансу та датою затвердження керівництвом фінансової звітності, яка складена до публікацій, які можуть впливати на фінансовий стан, результати діяльності та руху грошових коштів підприємства.

Прибуток – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Примітки до фінансових звітів – сукупність принципів, методів і процедур, що забезпечує деталізацію й обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачене відповідними Положеннями (стандартами).

Принцип бухгалтерського обліку – правило, яким потрібно керуватися при вимірі, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їхніх результатів у фінансовій звітності.

Розкриття – надання інформації, що є істотною для користувачів фінансової звітності.

Рух грошових коштів – надходження і вибуття грошових коштів та їхніх еквівалентів.

Стаття – елемент фінансового звіту, що відповідає критеріям, установленим дійсним П(С)БО.

Фінансова діяльність – діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.

Фінансова звітність – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності і рух коштів підприємства за звітний період.

Фінансові інвестиції – активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигід для інвестора.

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна

1. НП(С)БО 1 – Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.13 № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

2. НП(С)БО 2 – Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.06.13 № 628 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

3. П(С)БО 6 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

4. П(С)БО 7 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

5. П(С)БО 8 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

6. П(С)БО 9 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

7. П(С)БО 10 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. № 237 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

8. П(С)БО 11 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

9. П(С)БО 12 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

10. П(С)БО 13 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

11. П(С)БО 14 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

12. П(С)БО 15 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

13. П(С)БО 16 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. № 318 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

14. П(С)БО 17 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

15. П(С)БО 18 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

16. П(С)БО 19 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

17. П(С)БО 20 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 р. № 176 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

18. П(С)БО 21 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

19. П(С)БО 22 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 р. № 147 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

20. П(С)БО 23 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

21. П(С)БО 24 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

22. П(С)БО 25 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

23. П(С)БО 26 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджені наказом Міністерства фінансів України

від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

24. П(С)БО 27 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Діяльність, що припиняється», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

25. П(С)БУ 28 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

26. П(С)БО 29 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

27. П(С)БО 30 - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19.04.01 р. № 186 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

29. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

30. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України 28.03.13р. №433 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

31. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності підприємства затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.04.13 р. № 476 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

32. Зміни до деяких нормативно – правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства Фінансів України від 08.02.14 р. №48 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

33. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV, із змінами та доповненнями від 16.10.2012 р. №5463-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

34. Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19.10.2000 р. № 2063-ІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

35. Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 р. № 286 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

36. Спрощений план рахунків бухгалтерського обліку, затверджений у редакції наказу Міністерства Фінансів України від 09.12.2011 р. № 1591 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

Додаткова

1. Чабанова Н.В. Фінансова звітність підприємств: навч. посіб. / Н. В. Чабанова, Т. Я. Упир, Ю. А. Василенко. – Х. : Фактор, 2009. – 444с.

2. Тютюнник П. С. Фінансова звітність: навч. посіб. / П. С. Тютюнник – Х. «ІНЖЕК», 2010 р. – 356 с.

3. Верига Ю. А. Звітність підприємств: навч. посіб. / Ю. А. Верига. – Київ: Центр навчальної літератури, 2012. – 656 с.

4. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. / за ред. Р. Хом'яка. – Л. : 2009. – 818 с.

5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : ЖІТІ, 2010. – 608 с.
6. Наказ Держпромполітики України «Про затвердження Методичних рекомендацій з формування собівартості продукції (робіт, послуг)» від 02.02.2001 р. № 47 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
7. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
8. Наказ Міністерства фінансів України «Про Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків» від 11.08.94 р. № 69 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
9. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 01.12.10 р. № 1300 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
11. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 10.01.07 р. № 2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
12. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів із змінами та доповненнями, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 02.07.10 р. №302 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
13. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. №356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

14. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. №635 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

15. Методичні рекомендації з обліку спільної діяльності без створення юридичної особи, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2011 р. №1873 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

16. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua

Навчальне видання

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

Текст лекцій

для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»
денної, заочної та дистанційної форми навчання

Укладач: **ПОБЕРЕЖНА** Наталія Миколаївна

Відповідальний за випуск **О. В. Манойленко**

Роботу до видання рекомендував **М. І. Погорєлов**

Редактор **Л. А. Пустовойтова**

План 2013 р., поз. 111

Підп. до друку 11.08.2014. Формат 60×84 1/16. Папір офсетний.
Друк – ризографія. Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 3,8.
Обл.-вид. арк. 4,6. Наклад 50 прим. Зам. № . Ціна договірна.

Видавничий центр НТУ «ХП».

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК №3657 від 24.12.2009 р.
61002, Харків, вул. Фрунзе, 21.

Друкарня НТУ «ХП».
61002, Харків, вул. Фрунзе, 21.